

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

20
24

DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Reitor

Francisco Ribeiro da Costa

Vice-Reitora

Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo

Pró-Reitor de Administração

Leandro de Oliveira Ferreira

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Denilson da Silva Costa

Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis

Lúcia Cristina Cavalcante da Silva

Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal

Juliana de Sales Silva

Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica

Gilmara Regina Lima Feio

Secretário de Infraestrutura

Douglas Martins Sousa

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Manoel Enio Almeida Aguiar

Secretária Geral dos Conselhos Superiores

Maria Edlene Andrade Barbosa Rego

Procurador-geral

José Júlio Gadelha



DIRIGENTES DA UNIDADE E EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Pró-Reitor de Administração

Leandro de Oliveira Ferreira

Diretor de Compras, Contratos e Convênios

Leandro Maia Teixeira

Diretor de Finanças e Contabilidade

Manoel Francelino dos Santos Filho

Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio

Raimundo Nonato Santos da Silva

Chefe da Divisão de Contabilidade

Maria Glauria Leal dos Santos

Chefe da Divisão de Contratos e Convênios

Rayson Wilber Almeida Vieira

Chefe da Divisão de Compras e Serviços

Jairo Fabrício da Silva de Oliveira

Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

Romero Kadran Rodrigues Vieira

Coordenadora de Hospedagens, Diárias e Passagens

Antonia Mysrelma Moura Valdivino

Secretário Administrativo

Fábio Oliveira dos Santos



Lista de Figuras

Figura 1 - Estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Administração.....	12
Figura 2 - Bens inservíveis recolhidos para processo de desfazimento	48
Figura 3 - Registro de incidentes.....	64
Figura 4 - Quantidade de riscos.....	67
Figura 5 - Matriz de riscos.....	68

Lista de Gráficos

Gráfico 1 - Gastos com viagens em 2024.....	20
Gráfico 2 - Total de gastos com viagens nos últimos 5 anos	20
Gráfico 3 - Demonstrativo dos processos de contratação no exercício de 2024 (valores absolutos e monetários).....	24
Gráfico 4 - Principais licitações para aquisição e bens realizadas em 2024 (valores homologados)	24
Gráfico 5 - Valores homologados por licitação para contratação de obras.....	25
Gráfico 6 - Histórico de despesas empenhadas (%) – 2020 a 2024.....	34
Gráfico 7 - Histórico de despesas pagas (%) – 2020 a 2024	34
Gráfico 8 - Histórico de despesas empenhadas (R\$) – 2020 a 2024.....	35
Gráfico 9 - Histórico de despesas pagas (R\$) – 2020 a 2024.....	35
Gráfico 10 - Evolução dos instrumentos celebrados (2020-2024).....	36
Gráfico 11 - Instrumentos vigentes ao longo de 2024.....	37
Gráfico 12 - Evolução de valores totais de projetos e captados junto a fundações de apoio no período de 2020 a 2024 (valores em milhões de reais)	38
Gráfico 13 - Comparativo do total de instrumentos celebrados em relação aos apoiados por Fundações (2020-2024)	38
Gráfico 14 - Série histórica de abertura de PAPC (2020 a 2024).....	39
Gráfico 15 - Bens móveis permanentes recebidos em 2024 por grupo de material	45
Gráfico 16 - Empenhos emitidos em 2024 para aquisições de bens móveis permanentes.....	46
Gráfico 17 - Investimentos na aquisição de bens móveis no período 2020 a 2024	47

Lista de Quadros

Quadro 1 - Detalhamento do Orçamento da PROAD, em 2024	18
Quadro 2 - Detalhamento do Orçamento de Capital executado pela PROAD, em 2024	19
Quadro 3 - Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2024 por modalidade de contratação	31
Quadro 4 - Comparativo de estoques (2023 - 2024).....	55
Quadro 5 - Composição dos bens móveis da Unifesspa	55
Quadro 6 - Composição dos bens imóveis da Unifesspa.....	56
Quadro 7 - Obrigações Contratuais.....	57
Quadro 8 - Receitas Correntes e de Capital (Composição).....	57
Quadro 9 - Despesas Correntes e de Capital Executadas (Composição).....	58
Quadro 10 - Processos mapeados PROAD	61
Quadro 11 - Indicadores de monitoramento	64
Quadro 12 - Série histórica de indicadores de monitoramento.....	65
Quadro 13 - Demonstração dos indicadores de monitoramento de controle	65
Quadro 14 - Indicadores de Monitoramento dos controles existentes.....	65
Quadro 15 - Quantitativo de consultas sobre situações de nepotismo em 2024.....	69
Quadro 16 - Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2020 a 2024.....	70

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Identificação da Unidade e de seus Gestores.....	13
Tabela 2 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens	22
Tabela 3 - Principais normativos aplicados às licitações e contratos firmados	22
Tabela 4 - Detalhamento das contratações mais relevantes em 2024 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2025 da Unifesspa.....	26
Tabela 5 - Contratações Diretas mais relevantes realizadas em 2024	32
Tabela 6 - Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2024	40
Tabela 7 - Principais Desafios e Ações Futuras da Gestão de Licitações e Contratos	43
Tabela 8 - Principais Desafios e Ações Futuras da Gestão Patrimonial.....	48
Tabela 9 - Bases de Mensuração	54
Tabela 10 - Obras em andamento	56
Tabela 11 - Projetos/Ações DFC – Exercício 2024.....	60
Tabela 12 - Identificação dos processos que compõem o Plano de Gestão de Riscos da PROAD	62

Sumário

Introdução.....	10
1. Estrutura Organizacional Administrativa.....	12
1.1. Organograma Organizacional e Competências da Unidade.....	12
1.2. Gestores das Unidade e das Subunidades.....	13
2. Atuação da Unidade.....	16
2.1. Apoio da Estrutura de Governança na Gestão de Valor.....	17
2.2. Ações da Unidade e sua Relação com a Sociedade.....	17
2.3. Gestão do Orçamento e Finanças.....	18
3. Gestão de Diárias e Passagens.....	19
3.1. Conformidade Legal.....	19
3.2. Detalhamento dos Gastos.....	20
3.3. Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens.....	22
4. Gestão de Licitações e Contratos.....	22
4.1. Conformidade Legal.....	22
4.2. Contratações e suas Finalidades.....	23
4.3. Contratações e os Objetivos Estratégicos Institucionais.....	25
4.4. Contratações Diretas.....	30
4.5. Instrumentos Celebrados.....	35
4.6. Processos de Penalização.....	39
4.7. Contratações e Aquisições Sustentáveis.....	39
4.8. Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Licitações e Contratos.....	43
5. Gestão Patrimonial.....	43
5.1. Conformidade Legal.....	44
5.2. Principais Contribuições para o Atingimento dos Objetivos Estratégicos.....	44
5.3. Principais Investimentos em Capital (Bens Móveis).....	45
5.3.1. Recebimento de Material Permanente em 2024.....	45
5.3.2. Aquisições por empenho realizadas no exercício 2024.....	46
5.4. Desfazimento de Ativos.....	47
5.5. Locação de Equipamentos.....	48
5.6. Principais Desafios e Ações Futuras.....	48
6. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis.....	49
6.1. Normas Legais e Técnicas Adotadas nas Atividades Orçamentárias, Financeiras e Contábeis.....	50
6.2. Situação Financeira da Unifesspa.....	50
6.3. Balanço Patrimonial – Resumido.....	51
6.4. Demonstração das Variações Patrimoniais – Resumida.....	51

6.5. Balanço Orçamentário – Resumido.....	51
6.6. Balanço Financeiro – Resumido.....	52
6.7. Demonstração de Fluxo de Caixa – Resumida	52
6.8. Principais Fatos Contábeis.....	53
6.8.1.Auditorias Independentes e/ou dos Órgãos de Controle Público.....	54
6.9. Tratamento das Demonstrações Contábeis.....	54
6.9.1.Bases de Mensuração.....	54
6.9.2. Informações relevantes notas explicativas	55
6.10.Gestão de Custos	59
6.11. Principais Desafios e Ações Futuras	59
7. Gestão de Riscos	60
7.1. Metodologia Aplicada.....	60
7.2. Processos com Riscos Mapeados	61
7.3. Gestão de Riscos e Controles com Inventário de Riscos	63
7.4. Indicadores de Monitoramento	64
7.5. Gestão dos Controles.....	65
7.6. Avaliação dos Riscos	67
7.7. Novas Ações de Controle Propostas.....	68
7.8. Considerações Finais sobre a Gestão de Riscos.....	68
8. Gestão da Integridade	69
9. Tratamento de Nepotismo.....	69
10. Resultados dos Indicadores de Desempenho 2024.....	70
10.1. Resultados, Memória do Cálculo e Análise dos Indicadores de Desempenho	70
11. Desafios e Ações Futuras.....	71
Considerações Finais	72

INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é uma unidade executiva de assessoramento à Reitoria, cujo objetivo é propiciar atividades de apoio aos diversos *campi*, gerenciando os processos administrativos, por intermédio dos setores que a compõem. Desse modo, a PROAD atua na coordenação, análise e execução dos procedimentos de contratações públicas nacionais e internacionais; no gerenciamento, análise e execução dos recursos financeiros; no registro dos atos e fatos contábeis, controle do patrimônio e suas variações; na formalização, gerenciamento e análise de prestação de contas de contratos, convênios e instrumentos congêneres. De forma específica, a PROAD tem por finalidade:

- Assessorar a Reitoria nas atividades de gestão orçamentária, patrimonial, documental, de contratações e avenças, fazendo interface com todos os ambientes organizacionais da Unifesspa, viabilizando as ações de suporte à gestão, para que as missões finalísticas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão sejam realizadas com qualidade;
- Propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas às atividades administrativas da Universidade;
- Oferecer suporte às demais unidades e departamentos da Universidade, na elaboração de pedidos de materiais e de serviços necessários para a realização das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar o orçamento da Universidade previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como os créditos orçamentários oriundos de Termos de Execução Descentralizados e convênios;
- Elaborar anualmente a prestação de contas relativas à sua área de atuação e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão;
- Prestar assessoria às demais unidades e departamentos da Universidade em assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Para consecução de seus objetivos a PROAD atua sob os seguintes fundamentos:

- **Missão:** Desenvolver uma universidade na Amazônia coerente de seus objetivos quando a gestão e estrutura, com ética e comprometimento, facilitando o ensino com qualidade.
- **Visão:** Ser referência na prestação de serviços ao público interno e externo de uma Universidade Pública, localizada na Amazônia. Exercendo com ética, dedicação e presteza as ações sob sua competência.
- **Valores:** Transparência, melhoria contínua, ética e comprometimento.

Com a finalidade de dar publicidade às ações e projetos realizados bem como demonstrar os resultados obtidos para a Instituição por meio das atividades executadas no exercício de 2024, a PROAD apresenta o seu Relatório Anual de Atividades, o qual encontra-se dividido em onze seções.

Na primeira seção traz a representação hierárquica da PROAD com o detalhamento do nível administrativo, apresentação do organograma com as competências das subunidades, conforme resolução do Consun/Unifesspa, e por fim elenca os respectivos gestores.

Na segunda seção apresenta uma avaliação da atuação da PROAD como estrutura de governança das demais unidades administrativas e acadêmicas, uma análise da contribuição das ações realizadas em relação com a sociedade, e, posteriormente, uma análise da gestão orçamentária dos recursos previstos na PGO 2024.

Na terceira seção constam informações sobre as diárias e passagens da Unifesspa, as quais são operacionalizadas no âmbito da Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens- CHDP e representam uma importante área meio para consecução de atividades finalísticas desenvolvidas pela comunidade universitária, para a qual a Unifesspa destinou, no ano de 2024.

A seção quatro, traz informações detalhadas sobre a Gestão de Licitações e Contratos que demonstra uma importantíssima vertente da atuação da PROAD, diante da complexidade e quantidade de objetos licitados ao longo de 2024.

No âmbito da quinta seção, serão apresentados os aspectos atinentes à Gestão Patrimonial, no âmbito da qual serão demonstrados dados relevantes sobre os principais investimentos em bens móveis realizados pela Unifesspa em 2024, bem como tornará ainda mais visível a redução dos investimentos ao longo dos anos.

A sexta seção, por sua vez, foi reservada às informações orçamentárias, financeiras e contábeis e tem como finalidade demonstrar dados eminentemente técnicos que deram suporte ao desempenho administrativo e acadêmico da Unifesspa no ano de 2024, por meio de um resumo da situação financeira da universidade, da apresentação dos principais fatos contábeis, das demonstrações contábeis, dentre outros.

Por meio das seções sete e oito, este relatório conta com informações acerca da Gestão de Riscos e da Gestão da Integridade no âmbito da PROAD, demonstrando, respectivamente, os processos cujos riscos já foram mapeados bem como a aplicação dos indicadores de monitoramento, como também esclarece o atual estágio sobre os riscos à integridade que dizem respeito à atuação da PROAD.

A nona seção destina-se à apresentação dos resultados do tratamento de nepotismo no contexto das contratações públicas, no último quinquênio. Já a seção 10 deste relatório revela o resultado dos indicadores de desempenho de 2020 a 2024.

Por fim, o presente relatório conta com sua última seção, destinada a expor os principais desafios enfrentados no ano de 2024, a situar a comunidade acerca das principais metas não alcançadas, bem como a apresentar propostas futuras como novas perspectivas a serem implementadas pela Pró-Reitoria nos exercícios vindouros.

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

1.1. ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD, atualmente, é composta pela sua Secretaria Administrativa, pela Coordenadoria de Hospedagem, Diárias e Passagens – CHDP, pela Divisão de Almozarifado e Patrimônio – DIALP e pelas seguintes Diretorias: Diretoria de Compras, Contratos e Convênios – DCO e pela Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC. A **Figura 1** apresenta o organograma da PROAD.

Figura 1 - Estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Administração



Fonte: PROAD.

À Secretaria Administrativa da PROAD compete assessorar as atividades diretamente relacionadas às demandas da Pró-Reitoria de Administração.

A Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens – CHDP é responsável por coordenar, orientar e acompanhar as solicitações, autorizações, concessões e prestação de contas relacionadas a diárias e passagens, bem como, restituições de valores devidos no âmbito da Unifesspa.

A Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP é a unidade administrativa responsável pela gestão do patrimônio móvel e bens de consumo da Unifesspa. É composta pelas Coordenadorias de Almoxarifado e de Patrimônio.

A Diretoria de Compras, Contratos e Convênios - DCO é a unidade administrativa responsável pelo planejamento e gestão das atividades inerentes às contratações de bens e serviços, assim como às celebrações de contratos, convênios e instrumentos congêneres dos quais a Unifesspa é parte. A DCO é composta pela Divisão de Compras e Serviços - DICS, Divisão de Contratos e Convênios - DICC, Coordenadoria de Licitação - COLIC e pela Comissão Permanente de Análise e Ocorrências - CPAO, que se caracteriza como instância colegiada não constante da estrutura formal da DCO.

A Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC é a unidade administrativa responsável pela gestão, coordenação, apoio, execução e controle das atividades relacionadas às finanças e à contabilidade da Unifesspa. Essa Diretoria é composta pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF e pela Divisão de Contabilidade - DICON, às quais são subdivididas em coordenações e gerências com atribuições e responsabilidades definidas de acordo com suas especificidades técnicas e normativas, buscando atender o princípio da segregação de funções.

1.2. GESTORES DAS UNIDADE E DAS SUBUNIDADES

Os gestores das unidades e subunidades da Pró-Reitoria de Administração, no ano de 2023, estão relacionados na **Tabela 1**.

Tabela 1 - Identificação da Unidade e de seus Gestores

Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:		Pró-Reitoria de Administração – PROAD			
Nome:	Raimundo Nonato Santos da Silva				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:		Pró-Reitor de Administração			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.616/2023	03/07/2023	Portaria nº 2.018/2023	02/10/2024	01/01/2024	01/10/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:		Pró-Reitoria de Administração – PROAD			
Nome:	Leandro de Oliveira Ferreira				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:		Pró-Reitor de Administração			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	

Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.120/2024	02/10/2024			02/10/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Diretoria de Compras, Contratos e Convênios - DCO		
Nome:	Leandro Maia Teixeira				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Diretor de Compras, Contratos e Convênios		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.499/2017	13/11/2023			01/01/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC		
Nome:	Rodrigo Bueno Borges				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Diretor de Finanças e Contabilidade		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.561/2019	17/10/2019	Portaria nº 530/2024	07/06/2024	01/01/2024	06/07/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC		
Nome:	Manoel Francelino dos Santos Filho				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Diretor de Finanças e Contabilidade		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.456/2024	07/06/2024			07/06/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP		
Nome:	Walyson de Lima dos Reis				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe Divisão de Almoxarifado e Patrimônio		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	

Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 2.018/2023	08/09/2023	Portaria nº 1.455/2024	03/12/2024	01/01/2024	02/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP		
Nome:	Raimundo Nonato Santos da Silva				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe Divisão de Almoxarifado e Patrimônio		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.456/2024	03/12/2024			03/12/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Contabilidade - DICON		
Nome:	Manoel Francelino dos Santos Filho				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe da Divisão de Contabilidade		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 348/2023	15/03/2023	Portaria nº 348/2023	07/06/2024	01/01/2024	06/07/2023
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Contabilidade - DICON		
Nome:	Maria Glauria Leal dos Santos				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe da Divisão de Contabilidade		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Contratos e Convênios - DICC		
Nome:	Rayson Wilber Almeida Vieira				
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe da Divisão de Contratos e Convênios		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final

Portaria nº 1.057/2015	05/11/2015			01/01/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Compras e Serviços - DICS		
Nome:		Jairo Fabrício da Silva de Oliveira			
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe da Divisão de Compras e Serviços		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 2.195/2023	20/10/2023			01/01/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF		
Nome:		Romero Kadran Rodrigues Vieira			
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 292/2023	08/03/2023			01/01/2024	31/12/2024
Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:			Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens - CHDP		
Nome:		Antonia Mysrelma Moura Valdivino			
Identificação da natureza da responsabilidade					
Nome do cargo ou função exercida:			Coordenadora de Hospedagens, Diárias e Passagens		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 386/2019	12/03/2019			01/01/2024	31/12/2024

Fonte: PROAD.

2. ATUAÇÃO DA UNIDADE

Nesta seção serão apresentadas as ações estratégicas e operacionais desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração durante o exercício de 2024.

2.1. APOIO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA NA GESTÃO DE VALOR

No ano de 2024 várias ações foram realizadas pela PROAD, podendo se destacar a formalização de parcerias com poder público e privado, realização dos processos licitatórios em especial recursos originários do Plano de Aceleração do Crescimento (PAC 2), gestão patrimonial com o avanço na conferência patrimonial, gestão orçamentária e financeira e da execução na concessão de diárias e passagens de toda universidade. Com força de trabalho executada por esta Pró-Reitoria foi possível viabilizar além do pleno funcionamento da Universidade, a aquisição de material de consumo e de bens permanentes, a contratação de serviços e obras, assim como a celebração de convênios para atender as necessidades da Unifesspa.

No que se refere às ações previstas no Plano de Gestão Orçamentária (PGO) 2024, a PROAD, por se tratar de um setor de atividade meio, tem seu orçamento 100% destinado à manutenção de suas atividades de funcionamento administrativo, tais como a EBC, obrigações tributárias e contributivas e contrato de almoxarife.

2.2. AÇÕES DA UNIDADE E SUA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE

A PROAD, por desempenhar atividades meio da universidade, tem sua relação institucional principalmente nas parcerias firmadas com entidades públicas e empresas privadas a qual celebra acordos de cooperação técnica, convênios e processos licitatórios, a gestão financeira e orçamentária também facilita a inter-relação entre Universidade – Sociedade – Parceiros.

Continuando ainda, ao executar ações de aquisição e bens destinados por emendas parlamentares a PROAD aproxima-se e atende as necessidades dos diferentes atores que compõem a universidade, discentes, servidores docentes e servidores técnicos administrativos, bem como terceirizados que prestam serviços junto à Unifesspa.

Para publicitar estas ações bem como fortalecer a transparência em suas ações a PROAD ampliou seu processo de divulgação de forma mais efetiva e ativa por intermédio de mídias digitais e da ferramenta PROAD em números que permite, em tempo real, o acompanhamento dos dados referentes às ações institucionais da Pró-Reitoria de Administração. A atualização permanente do site e de todos os contratos e convênios celebrados. Os dashboards que proporcionam uma visualização interativa e com linguagem acessível, assegurando assim o acesso rápido e fidedigna de dados relevantes para toda a comunidade acadêmica e ao público em geral, conforme descrito abaixo:

- Solicitação de diárias e passagens e sua prestação de contas;
- Execução financeira e orçamentária;
- Gestão patrimonial dos bens da universidade;
- Aquisição de Materiais Permanentes;
- Atas de Registros de Preços;
- Contratos celebrados com a Universidades;

- Convênios e ajustes congêneres celebrados;
- Plano de Contratação Anual em Execução;
- Processos Administrativos de Penalidades em Contratações;
- Gestão do Almojarifado Virtual, entre outras.

Importante destacar, que a PROAD disponibiliza no seu site um Formulário de Avaliação referente à análise dos serviços administrativos prestados e oferecidos em nossa instituição, com objetivo de compreender o grau de satisfação e possíveis sugestões de melhorias dos serviços prestados.

2.3. GESTÃO DO ORÇAMENTO E FINANÇAS

No PGO 2024 da PROAD foi detalhado um orçamento no valor total de R\$ 90.000,00, de acordo com o **Quadro 1**. A ação com mais aporte de orçamento foi à manutenção do contrato de Almojarife, que é uma ação voltada ao apoio da equipe da DIAP, em razão do elevado volume de atividades no setor e à falta de servidores.

Quadro 1 - Detalhamento do Orçamento da PROAD, em 2024

Execução do Orçamento de Crédito de Custeio						Atividade / ações realizadas
OE	PE	PI	Ação	CI	TE	
OE.PDI.7. Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores	PE.PDI.31 Projeto Estratégico não previsto	M20RKN0112N	Contratação de assinatura anual de Consultoria Tributária	8.000,00	8.388,00	Pagamento de serviços terceirizados para apoio a Consultoria Tributária na PROAD
		M20RKN0102N	Aquisição de material de consumo - Galão água para todas as unidades	10.000,00	21.752,30	Pagamento de empresa de fornecimento de água para atender as unidades administrativas e acadêmicas.
		M20RKN0111N	Obrigações Tributárias e Contributivas	9.063,07	8.000,00	Pagamento de obrigações tributárias e contributivas conforme legislação vigente.
		M20RKN0100N	Atuação Institucional	12.800,00	8.385,20	Pagamento de diárias, passagens e cursos de capacitação para servidores lotados na PROAD

M20RKN0113N	EBC	19.250,00	19.250,00	Pagamento de serviços com publicidade legal
M20RKN0103N	Manutenção do contrato de Almozarife	27.799,60	7.000,00	Pagamento de serviços terceirizados de Almozarife na PROAD
M20RKN0115N	Almozarifado Virtual	3.087,33	12.044,01	Pagamento de serviços de almozarifado virtual na aquisição de material de consumo
Valor Total (R\$)		90.000,00	84.819,51	

Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial, 2024. (Em R\$).

No que tange à execução do Orçamento da PROAD, pertinente ao exercício financeiro de 2024, foi necessário realizar o remanejamento das ações com Almozarifado virtual, Despesas com deslocamento (diárias e passagens) e para atender Aquisição de material de consumo - Galão água.

O orçamento de capital destacado para ser executado pela PROAD visou atender demandas estratégicas nas unidades acadêmicas e administrativas da Unifesspa, conforme detalhamento constante do **Quadro 2**.

Quadro 2 - Detalhamento do Orçamento de Capital executado pela PROAD, em 2024

Orçamento	Valor
Emenda de Bancada	946.549,30
Discricionário (Ressarcimento)	113.610,99
Total	R\$ 9.579.160,29

Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial, 2024. (Em R\$).

As ações para aquisição de equipamentos e mobiliário aconteceram com recursos externos advindos do Termo de Execução Descentralizada (TED) 15149 e de ressarcimentos de convênios firmados com outras instituições.

3. GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

3.1. CONFORMIDADE LEGAL

A gestão das passagens e das diárias é regida por uma série de normativos específicos que tem por finalidade regulamentar os atos praticados pela administração. Atualmente, não há regulamento institucional que disponha sobre a matéria.

3.2. DETALHAMENTO DOS GASTOS

O **Gráfico 1** ilustra as demandas de Viagens ocorridas no âmbito da Unifesspa, no ano de 2024, a serviço da Administração, conforme relatório extraído do Sistema de Concessões de Diárias e Passagens - SCDP. Trata-se de um total de gastos no valor de R\$ 1.315.321,20, sendo que R\$ 857.991,83 foram gastos com diárias, R\$ 455.000,67 com passagens e R\$ 2.329,37 com restituição de gastos com passagens.

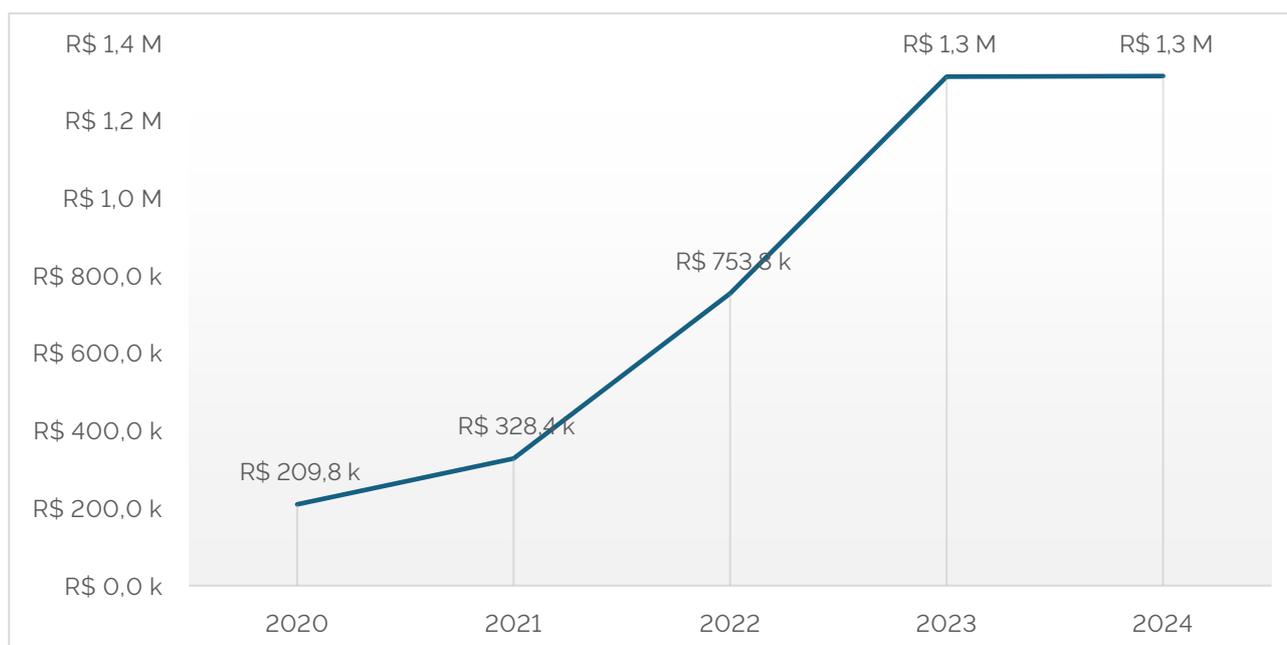
Gráfico 1 - Gastos com viagens em 2024



Fonte: SCDP, 2024.

No que tange às demandas de viagens para capacitações, bem como a serviço da Unifesspa ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, observa-se um leve crescimento nos últimos dois anos, após um declínio a partir do ano de 2020, conforme demonstra o **Gráfico 2**. Tendo como forte indício para esse declínio os cortes orçamentários para Educação.

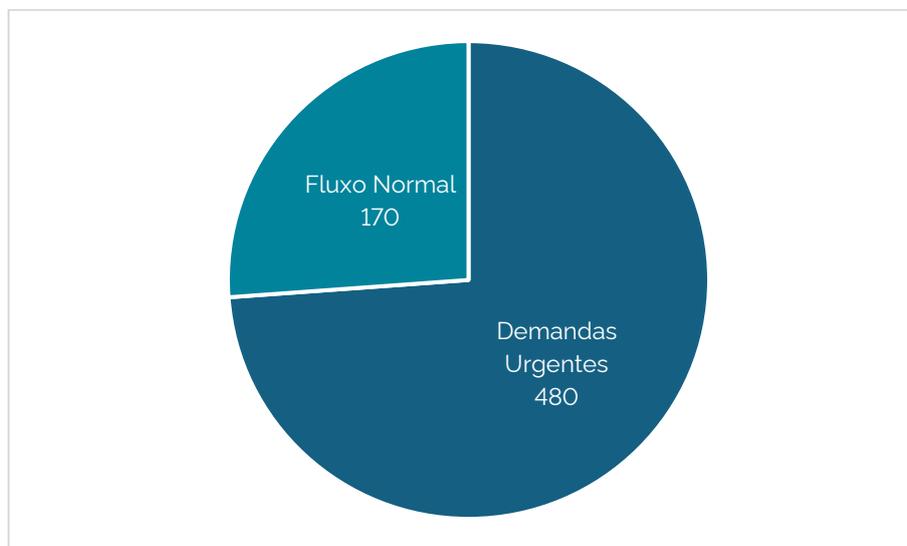
Gráfico 2 - Total de gastos com viagens nos últimos 5 anos



Fonte: SCDP, 2024.

O **Gráfico 3** ilustra que o índice de demandas urgentes das viagens do ano de 2024. Constatase que mais de 50% da demanda cadastrada se classifica como demandas urgentes.

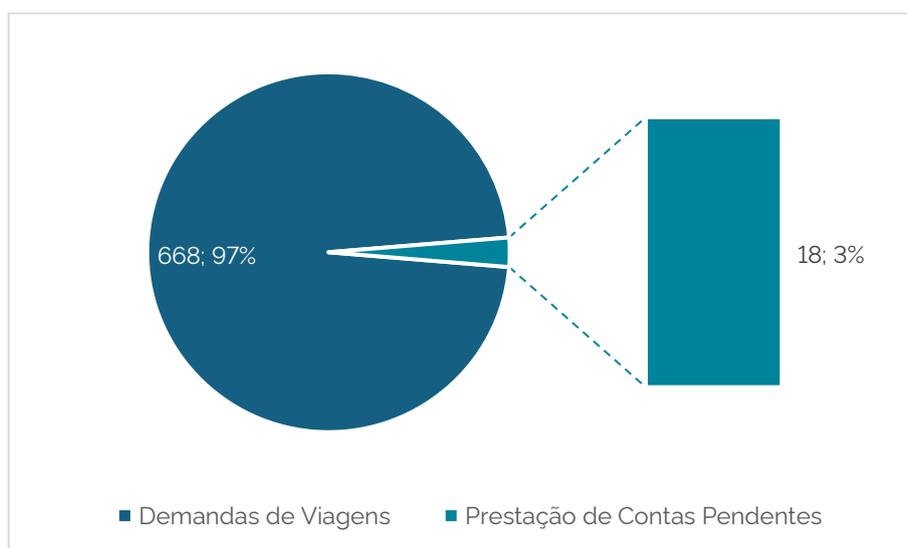
Gráfico 3 - Quantidade de viagens realizadas em 2024



Fonte: CHDP/PROAD, 2024.

O **Gráfico 4** apresenta o índice de prestação de contas pendentes, das viagens ocorridas no ano de 2024. De acordo com a legislação - Lei nº 8.112/1990, Decreto nº 5.992/2006 e Portaria nº 505/2009, MP - a prestação de contas ou devolução de valor deve ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias do término da viagem ou de sua não Realização. Apesar de ainda existir demandas pendentes de prestação de contas, considera-se um percentual irrisório, em relação aos anos anteriores.

Gráfico 4 - Número de prestações de contas pendentes em relação ao total de PCDPs de 2024



Fonte: CHDP/PROAD, 2024.

3.3. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

A gestão de diárias e passagens impõe uma série de desafios e ações futuras, conforme demonstrado na **Tabela 2**.

Tabela 2 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens

PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS
<ul style="list-style-type: none">• Redução total do número de prestações de contas pendentes dos exercícios anteriores;• Redução do volume das demandas urgentes;• Publicação da Instrução Normativa com base na Portaria do MEC de nº 928/2022.
PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS
<ul style="list-style-type: none">• Conscientização dos Solicitantes de Viagens da Unifesspa, acerca do acompanhamento das PCDPs enviadas, alterações no fluxo do SCDP e alterações na legislação pertinente;• Rotatividade dos solicitantes de viagens, bem como a falta de capacitação dos mesmos e planejamento por parte das unidades;• Redução do volume das demandas urgentes;• Encerrar as demandas de Prestações de Contas pendentes dos anos anteriores.
PERSPECTIVAS FUTURAS
<ul style="list-style-type: none">• Conscientização, no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas, a importância do planejamento das demandas, a fim de reduzir o índice de demandas urgentes de viagens para gerar economicidade para a Unifesspa;• Redução total do número de prestações de contas pendentes dos exercícios anteriores;• Redução do volume das demandas urgentes;• Publicação da Instrução Normativa com base na Portaria do MEC de nº 928/2022.

Fonte: CHDP/PROAD, 2024.

4. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1. CONFORMIDADE LEGAL

As licitações e os contratos administrativos, assim como os convênios e ajustes congêneres são regidas por uma série de normativos específicos que tem por finalidade regulamentar os atos praticados pela administração. Nesse sentido, a **Tabela 3** relaciona as principais normas aplicadas à matéria.

Tabela 3 - Principais normativos aplicados às licitações e contratos firmados

Legislação	Disposições
Instrução Normativa Unifesspa nº 03, de 25 de maio de 2018	Dispõe sobre a celebração, execução e acompanhamento de convênios e congêneres, e dos contratos com fundações de apoio celebrados no âmbito da Unifesspa e dá outras providências.
Instrução Normativa Unifesspa nº 05, de 03 de julho de 2018	Dispõe sobre a designação e atribuições dos responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento dos contratos celebrados no âmbito

	da Unifesspa, sobre os procedimentos de pagamento e dá outras providências.
Instrução Normativa Unifesspa nº 02, de 16 de março de 2021	Regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.
Instrução Normativa Unifesspa nº 05, de 21 de março de 2022	Dispõe sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Universidade Federal do Sul e Sudeste Pará - Unifesspa.
Resolução nº 05, de 08 de outubro de 2014	Dispõe sobre a relação entre a Unifesspa e as Fundações de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional.
Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016	Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.
Portaria nº 1980, de 29 de dezembro de 2017	Regulamenta o registro de reconhecimento institucional de atividades de desenvolvimento de projetos de ensino, de pesquisa ou de extensão laborados além da carga horária do regime de trabalho a que está submetido o servidor docente.

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

Objetivando assegurar o cumprimento da legalidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia e da legitimidade de atos, processos e procedimentos realizados realizou-se o mapeamento de processos específico para cada categoria, assim como a adoção de modelos padronizados de documentos, disponibilizados em <https://proad.unifesspa.edu.br/fluxos-compras-convenios.html>. São utilizados ainda modelos de documentos internos, como relatórios de análise, checklists, entre outros.

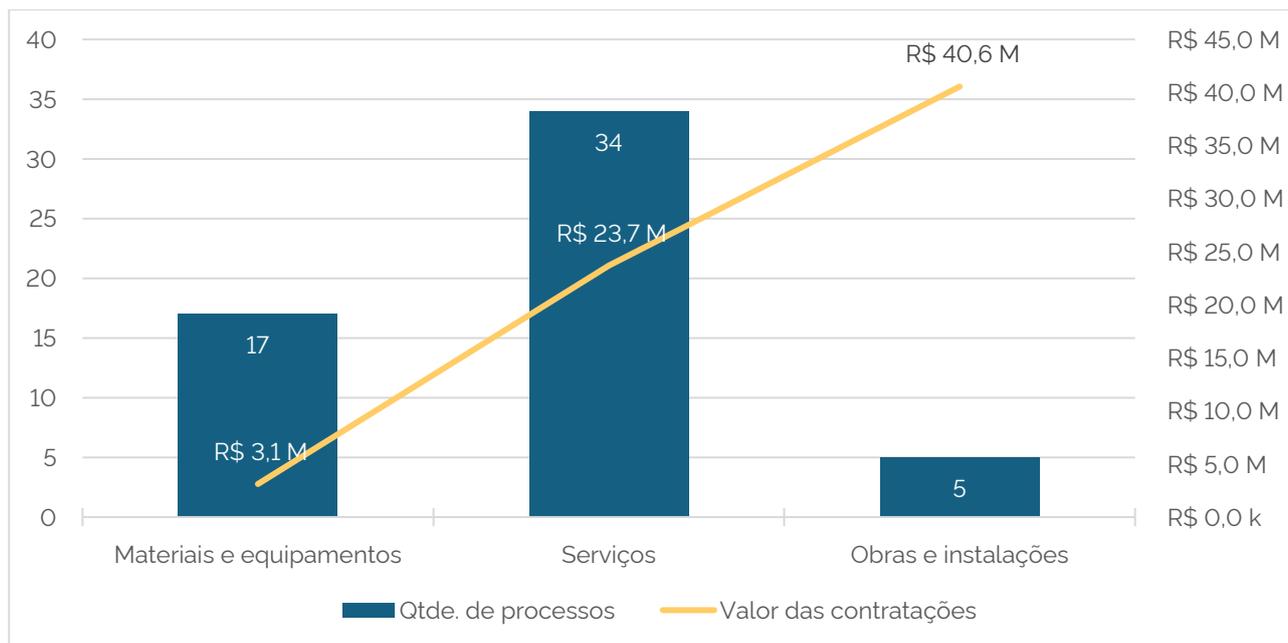
4.2. CONTRATAÇÕES E SUAS FINALIDADES

O total de procedimentos de contratações de bens, serviços e obras efetuados no exercício de 2024¹, assim como os respectivos valores totais homologados² estão representados no **Gráfico 5**.

¹ Consideradas as licitações, as contratações diretas realizadas pela Unifesspa e as adesões à Ata de Registro de Preços - ARP (art. 31 do Decreto nº 11.462, de 2023), excluídas as concessões administrativas não onerosas de espaço público.

² Os valores totais das contratações não representam, necessariamente, a totalidade dos gastos da Unifesspa no aludido exercício, visto que 12 processos de licitação ocorreram por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP (art. 2º, I do Decreto nº 11.462, de 2023), que não obriga a administração a contratar (art. 21 do Decreto nº 11.462, de 2023), totalizando R\$ 2.997.208,07. Ademais, parte dos desembolsos com as contratações, a exemplo das obras, podem ocorrer em exercício(s) posterior(es), visto que observam um cronograma específico de desembolso.

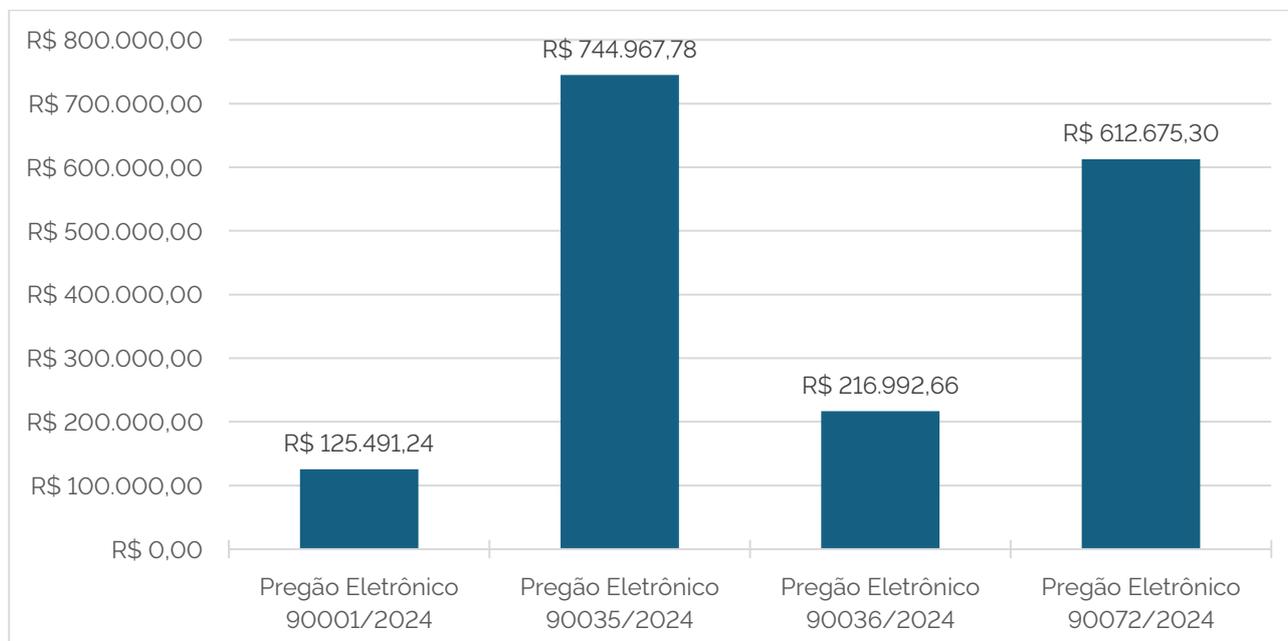
Gráfico 5 - Demonstrativo dos processos de contratação no exercício de 2024 (valores absolutos e monetários)



Fonte: DCO/PROAD, 2024.

Em relação às contratações de bens, vale destacar a realização de quatro pregões eletrônicos, sendo dois para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para laboratórios de ensino do Instituto de Geociências e Engenharias – IGE, um para aquisição de ativos de rede e um para aquisição de equipamentos e materiais permanentes de infraestrutura, totalizando R\$ 1.700.126,98, conforme demonstra o **Gráfico 6**.

Gráfico 6 - Principais licitações para aquisição e bens realizadas em 2024 (valores homologados)



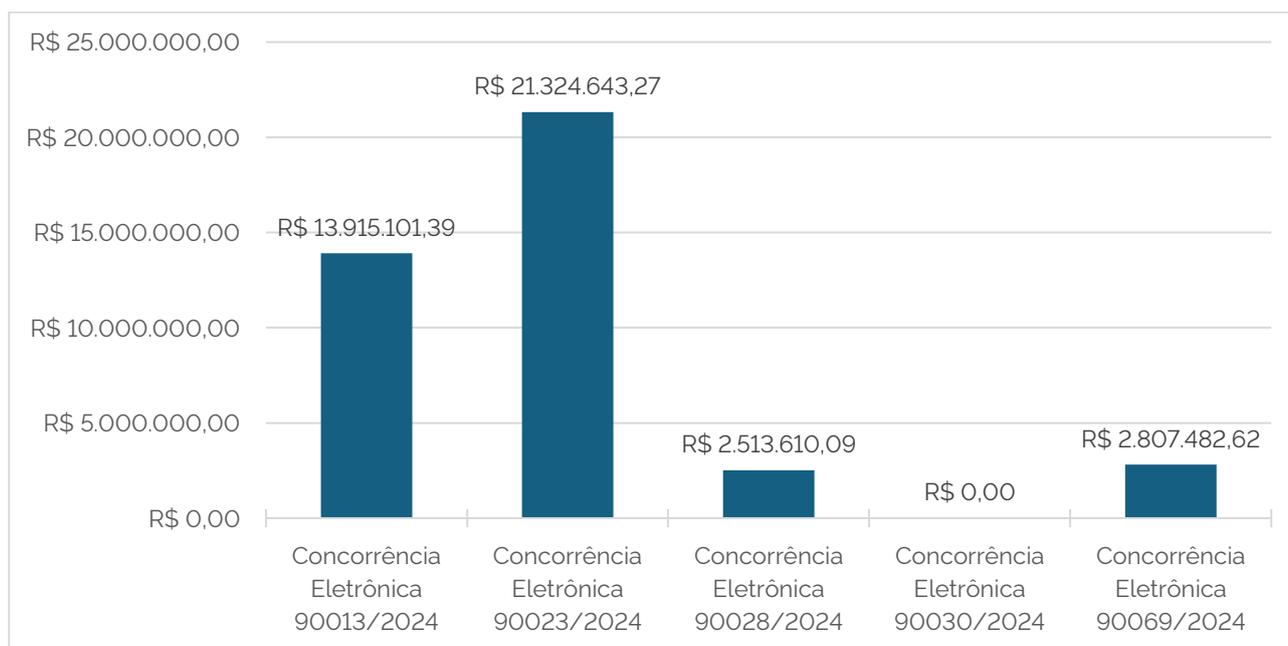
Fonte: DCO/PROAD, 2024.

No que tange às contratações de serviços, foram realizados 23 processos de contratação direta (Dispensas e Inexigibilidades), dentre ações de capacitação, contratação de Fundação de Apoio e outros serviços, perfazendo um total de R\$ 7.819.237,46. As demais

contratações de serviços, se deu por intermédio de licitação, sendo 6 pregões eletrônicos, totalizando R\$ 10.741.286,08, três adesões à Ata de Registro de Preços, no total de R\$ 3.382.559,36 e uma participação em registro de preços, cujo valor da ata totalizou R\$ 1.758.590,00.

Quanto à contratação de obras e instalações, foram realizadas cinco concorrências eletrônicas³, cujos valores homologados estão representados no **Gráfico 7**.

Gráfico 7 – Valores homologados por licitação para contratação de obras



Fonte: DCO/PROAD, 2024.

4.3. CONTRATAÇÕES E OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS

Durante o exercício de 2024, a Unifesspa realizou 53 processos de contratações, efetivou cinco contratações por meio de adesão à Ata de Registro de Preços e participou de um registro de preços gerenciado por outro órgão da Administração Pública Federal, totalizando 59 processos de contratação. Desse total, em termos de relevância, destacam-se as contratações relacionadas na **Tabela 4**.

³ Das cinco licitações destinadas à contratação de obras e instalações, uma restou fracassada (Concorrência Eletrônica 90030/2024), cujo objeto foi licitado novamente por meio da Concorrência Eletrônica 90069/2024.

Tabela 4 - Detalhamento das contratações mais relevantes em 2024 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2025 da Unifesspa

Procedimento	Objeto resumido	Justificativa da Contratação	Objetivo Estratégico
Concorrência Eletrônica 90013/2024	Construção do Centro de Convivência do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA	<p>Considerando a expansão da oferta de cursos universitários na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará entre os anos de 2014 e 2023, e a previsão da oferta de novos cursos de graduação, faz-se necessária a construção de novas instalações para provisão de alimentação, serviços acadêmicos e espaços de apoio logístico no campus de Rondon do Pará da Universidade; o referido Campus possui poucos espaços disponíveis, sendo necessários espaços para alimentação, convivência e higiene pessoal à alunos, servidores e equipe terceirizada.</p> <p>Apesar do grande crescimento na oferta de cursos universitários, inexistem espaços previstos nas construções recém-inauguradas ou em andamento, no Campus de Rondon do Pará, para alimentação e socialização da comunidade acadêmica.</p>	<p>OE.PDI.10</p> <p>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>
Concorrência Eletrônica 90023/2024	Construção do Bloco de Laboratórios do Instituto de Geociências e Engenharias - IGE	<p>Considerando os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC) do Instituto de Geociências e Engenharias (IGE), aprovados pelo egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) que elencam os recursos físicos e laboratoriais para o adequado funcionamento dos cursos de graduação;</p> <p>Considerando as necessidades de infraestruturas metodológicas apresentadas no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação (Presencial e a distância) do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) - Ministério da Educação (MEC);</p>	<p>OE.PDI.10</p> <p>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>

Considerando a Resolução nº 2, de 24 de abril de 2019, do Conselho Nacional de Educação (CNE) que "Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia";

Considerando a Resolução nº 5, de 16 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE) que "Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação na área da Computação, abrangendo os cursos de bacharelado em Ciência da Computação, em Sistemas de Informação, em Engenharia de Computação, em Engenharia de Software e de licenciatura em Computação, e dá outras providências";

Considerando os levantamentos realizados pela Comissão Especial de Infraestrutura do Instituto de Geociências e Engenharias (Portarias nº 230/2018, nº 267/2020, nº 078/2021 e nº 106/2022);

Afim de atender a todas essas diretrizes pedagógicas instituídas faz-se necessária a construção de um bloco multiuso para atender as necessidades dos cursos que compõem o Instituto de Geociências e Engenharias (IGE) de , suprimindo déficit de espaço físico na instituição, promovendo medidas que garantam a segurança dos espaços em geral e dos usuários, do patrimônio público e pesquisas acadêmicas, dentro dos limites da Universidade;

[Concorrência Eletrônica](#)
[90028/2024](#)

Construção do Bloco Multiuso do Instituto de Ciências Humanas - ICH

Considerando os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC) do Instituto de Ciências Humanas (ICH), aprovados pelo egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) que elencam

OE.PDI.10

Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e

	<p>os recursos físicos e laboratoriais para o adequado funcionamento dos cursos de graduação;</p> <p>Considerando as necessidades de infraestruturas metodológicas apresentadas no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação (Presencial e a distância) do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) - Ministério da Educação (MEC);</p> <p>Considerando a Resolução nº 2, de 24 de abril de 2019, do Conselho Nacional de Educação (CNE) que "Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação";</p> <p>Considerando os levantamentos realizados pela Comissão Especial de Infraestrutura do Instituto de Ciências Humanas, afim de atender a todas essas diretrizes pedagógicas instituídas faz-se necessária a construção de um bloco multiuso para atender as necessidades dos cursos que compõem o Instituto de Ciências humanas (ICH), suprimindo déficit de espaço físico na instituição, promovendo medidas que garantam a segurança dos espaços em geral e dos usuários, do patrimônio público e pesquisas acadêmicas, dentro dos limites da Universidade</p>	<p>sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>
<p>Concorrência Eletrônica 90069/2024</p>	<p>Construção do Centro de Convivência do Instituto de Estudos do Xingu - IEX</p> <p>Considerando a expansão da oferta de cursos universitários na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará entre os anos de 2014 e 2023, e a previsão da oferta de novos cursos de graduação, faz-se necessária a construção de novas instalações para provisão de alimentação, serviços acadêmicos e espaços de apoio logístico no campus de São Felix do Xingu da Universidade; o referido Campus possui</p>	<p>OE.PDI.10</p> <p>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>

poucos espaços disponíveis, sendo necessários espaços para alimentação, convivência e higiene pessoal à alunos, servidores e equipe terceirizada.

Apesar do grande crescimento na oferta de cursos universitários, inexistem espaços previstos nas construções recém-inauguradas ou em andamento, no Campus de São Felix do Xingu, para alimentação e socialização da comunidade acadêmica.

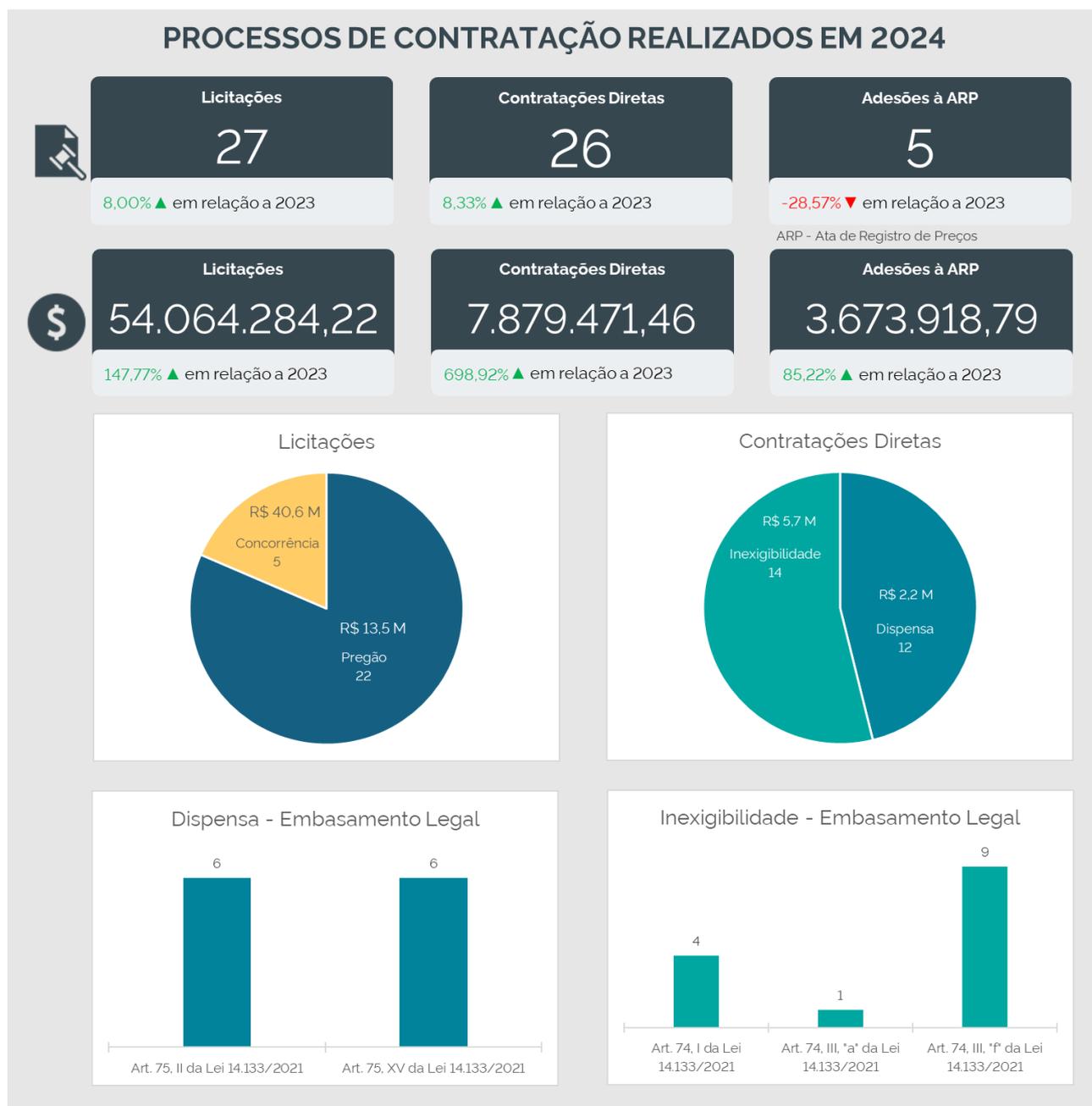
Fonte: DCO/PROAD, 2024.

4.4. CONTRATAÇÕES DIRETAS

Dos 59 processos de contratação realizados pela Unifesspa em 2024, 26 foram contratações diretas, sendo 12 Dispensas e 14 Inexigibilidades, representando um aumento de 8,33% em relação ao ano de 2023. No aspecto financeiro, as contratações diretas no exercício de 2024 tiveram um aumento de 698,92% em comparação ao ano anterior, somando R\$ 7.879.471,46, o que corresponde à 11,69% do total de contratações, dentre licitações, contratações diretas, adesões à Ata de Registro de Preços – ARP e participação em registro de preços gerenciado por outro órgão da Administração Pública Federal.

O **Quadro 3** demonstra a parcela das Dispensas e Inexigibilidades nos processos de contratação, assim como a fundamentação legal para as suas realizações.

Quadro 3 - Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2024 por modalidade de contratação



Fonte: DCO/PROAD, 2024.

As licitações e os processos de contratações diretas realizados pela Unifesspa são publicados no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, disponíveis em:

- Licitações: <https://proad.unifesspa.edu.br/licitacoes.html>.
- Contratações Diretas: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratacoes-diretas.html>.

Dentre os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação realizadas em 2024, a Unifesspa contratou bens e serviços relevantes em áreas essenciais como tecnologia, infraestrutura e serviços especializados, alinhando-se às necessidades institucionais, conforme demonstra a **Tabela 5**.

Tabela 5 - Contratações Diretas mais relevantes realizadas em 2024

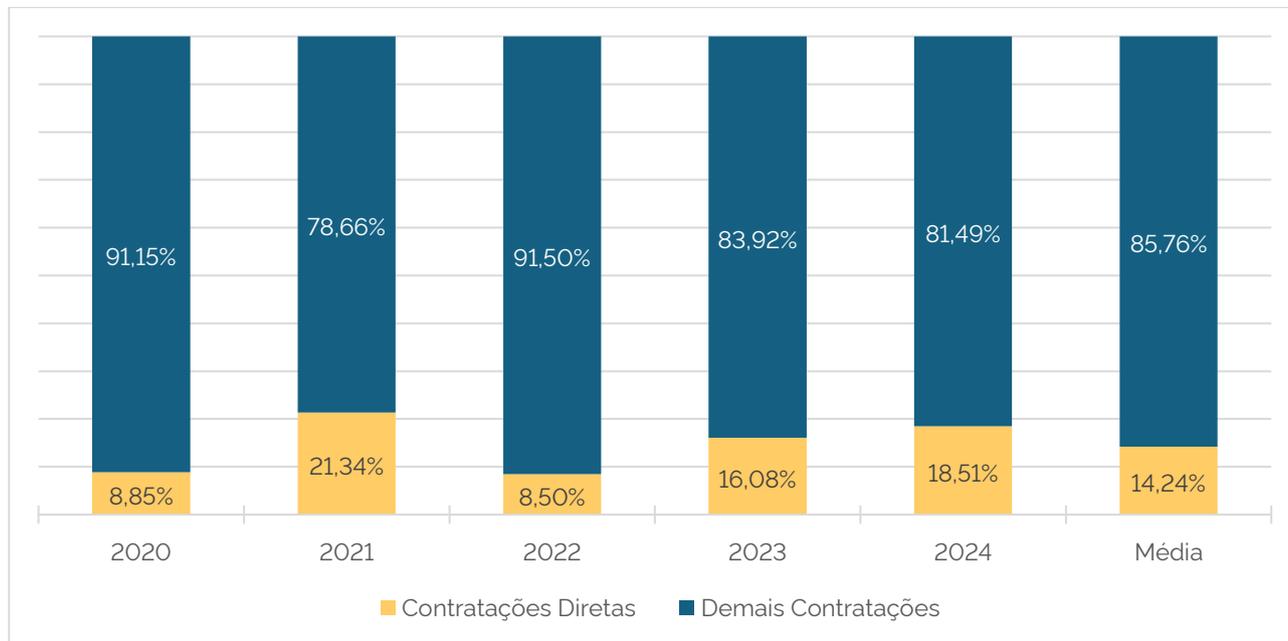
Contratação Direta	Natureza do Objeto	Valor Homologado	Fundamento Legal	Justificativa
Dispensa de Licitação 90066/2023	Contratação da SERPRO para prestação de serviços de emissão de Certificado Digital para acesso ao sistema Siafi e outros, em atendimento das necessidades da Unifesspa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 5.256,93	Art. 75, Inciso IX da Lei nº 14.133/2021.	Os operadores, ou seja, usuários que possuem perfil de acesso que não seja exclusivamente de consulta, só acessarão o SIAFI por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora de governo a partir de 31/10/2024, independentemente de a sua UG ter aderido ao Controle de Acesso Condicional por IP (CAC)ade.
Dispensa de Licitação 46/2024	Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público para provimento de vagas de níveis médio e superior da carreira de Técnicos-Administrativos em Educação - TAE, da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa.	R\$ 691.000,00	Art. 75, Inciso XV da Lei nº 14.133/2021.	A realização de Concurso Público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos bem como a expansão do quadro funcional da Universidade.
Inexigibilidade de Licitação 33/2024	Contratação de serviços de fornecimento continuado de energia elétrica, visando atender a demanda das unidades acadêmicas da Unifesspa.	R\$ 5.350.597,66	Art. 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021	Manifesta a necessidade da contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para todos os campi da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa). Ressalta-se que a energia elétrica é essencial para o funcionamento das estruturas prediais de toda a Unifesspa, desde o fornecimento de internet até o ascender das lâmpadas. Proporcionando conforto, segurança nas atividades de ensino pesquisa e extensão, além das atividades administrativas.

<u>Inexigibilidade de Licitação 67/2024</u>	Contratação de software antiplágio para atendimento das demandas da Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.	R\$ 156.187,07	Art. 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021	A aquisição de softwares antiplágio visa contribuir para aprimorar e garantir idoneidade nas pesquisas desenvolvidas e publicadas por pesquisadores (as) da Unifesspa. É etapa de verificação importante para publicação em periódicos de maior impacto.
---	--	----------------	---	--

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

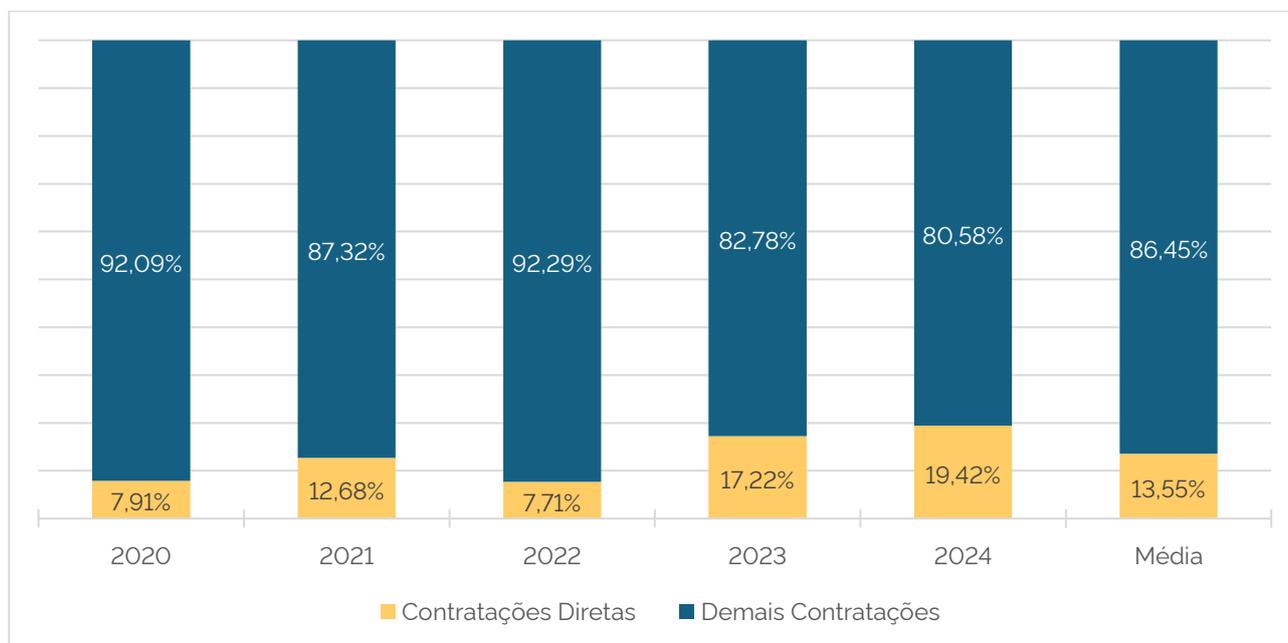
No período de 2020 a 2024, as contratações diretas representaram, em média, 14,24% das despesas empenhadas e 13,55% das despesas pagas, conforme demonstram detalhadamente o **Gráfico 8** e o **Gráfico 9**, respectivamente.

Gráfico 8 - Histórico de despesas empenhadas (%) – 2020 a 2024



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD.

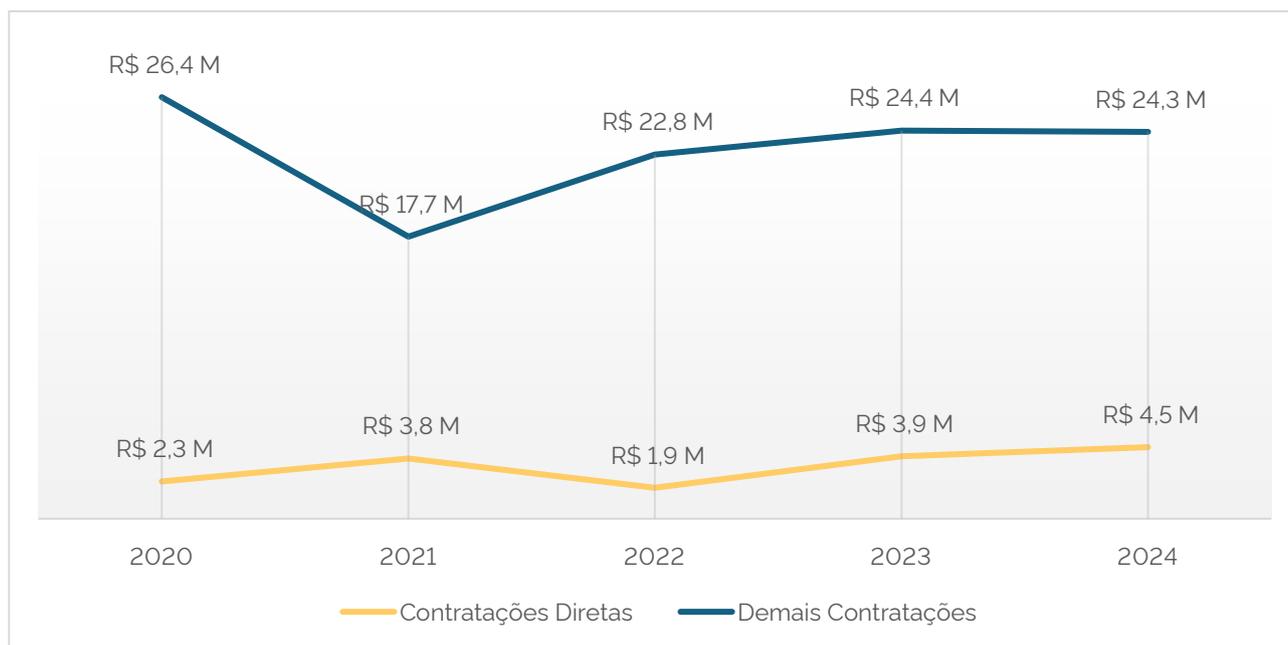
Gráfico 9 - Histórico de despesas pagas (%) – 2020 a 2024



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD.

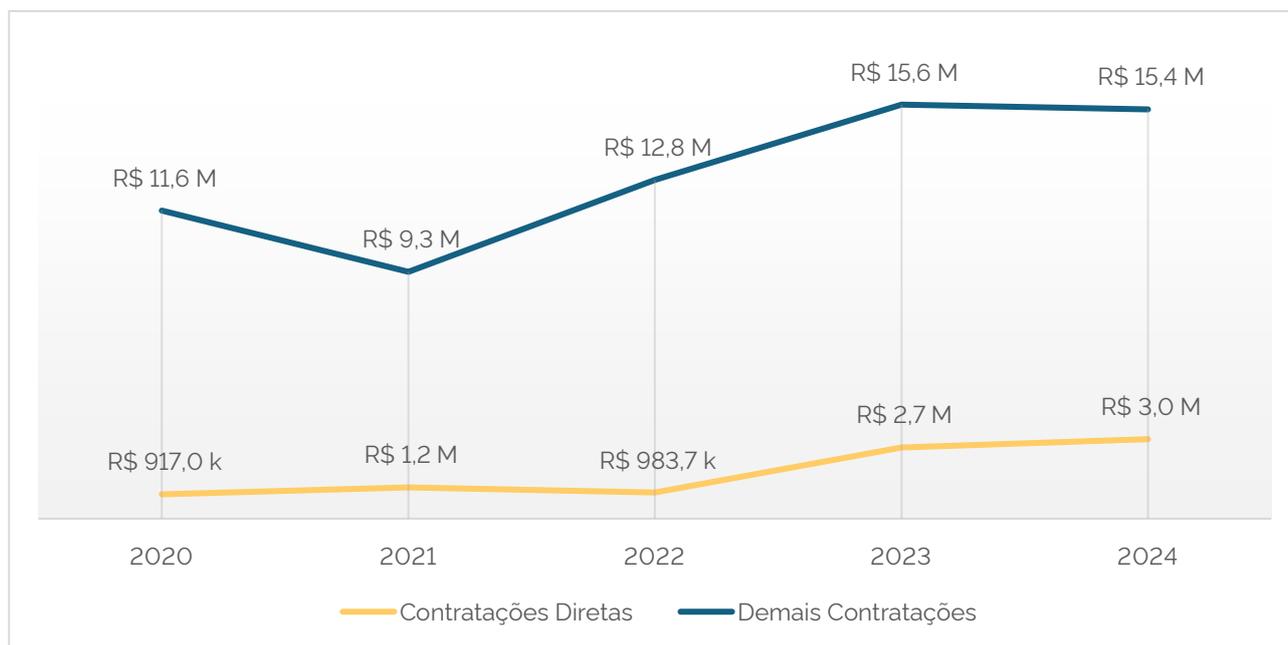
O **Gráfico 10** e o **Gráfico 11** representam a série histórica dos gastos com contratações diretas e as demais contratações (Pregão e Concorrência), no período supracitado.

Gráfico 10 - Histórico de despesas empenhadas (R\$) – 2020 a 2024



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD.

Gráfico 11 - Histórico de despesas pagas (R\$) – 2020 a 2024



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD.

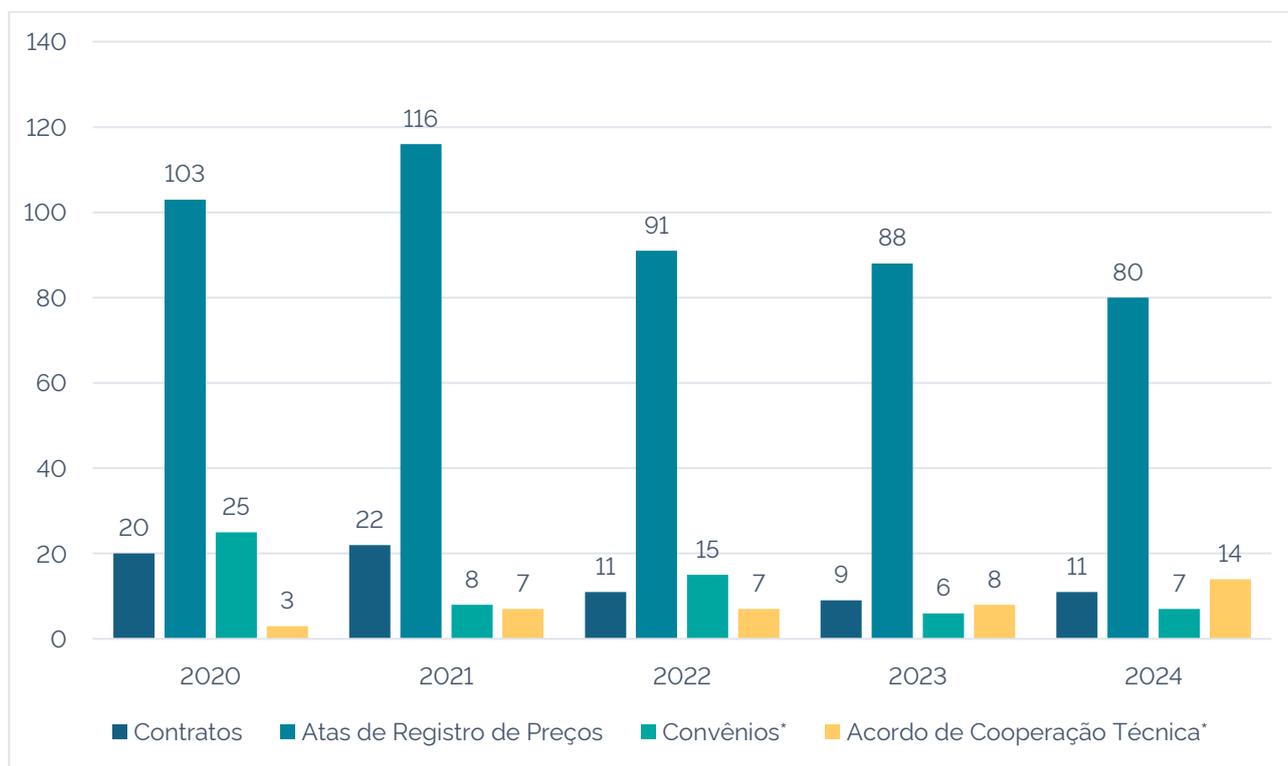
4.5. Instrumentos Celebrados

Em análise a evolução dos instrumentos celebrados desde 2020 (**Gráfico 12**), tem havido uma redução progressiva no número total de instrumentos, encerrando 2024 com 112,

o que demonstra maturidade por parte da instituição realizando contratações mais precisas e eficientes, reduzindo o fracionamento.

Após uma redução em 2023, os convênios e ajustes congêneres tiveram um aumento de quantidade, totalizando apenas 21 instrumentos celebrados no ano (**Gráfico 12**). A Unifesspa dispôs de 299 instrumentos vigentes ao longo de 2024⁴ (**Gráfico 13**). Destacamos que os dados referentes ao ano de 2023 nos gráficos a seguir sofreram uma atualização em relação ao relatório do ano anterior, em virtude de instrumentos celebrados dentro do exercício, mas que somente chegaram para registro após a data de fechamento dos dados.

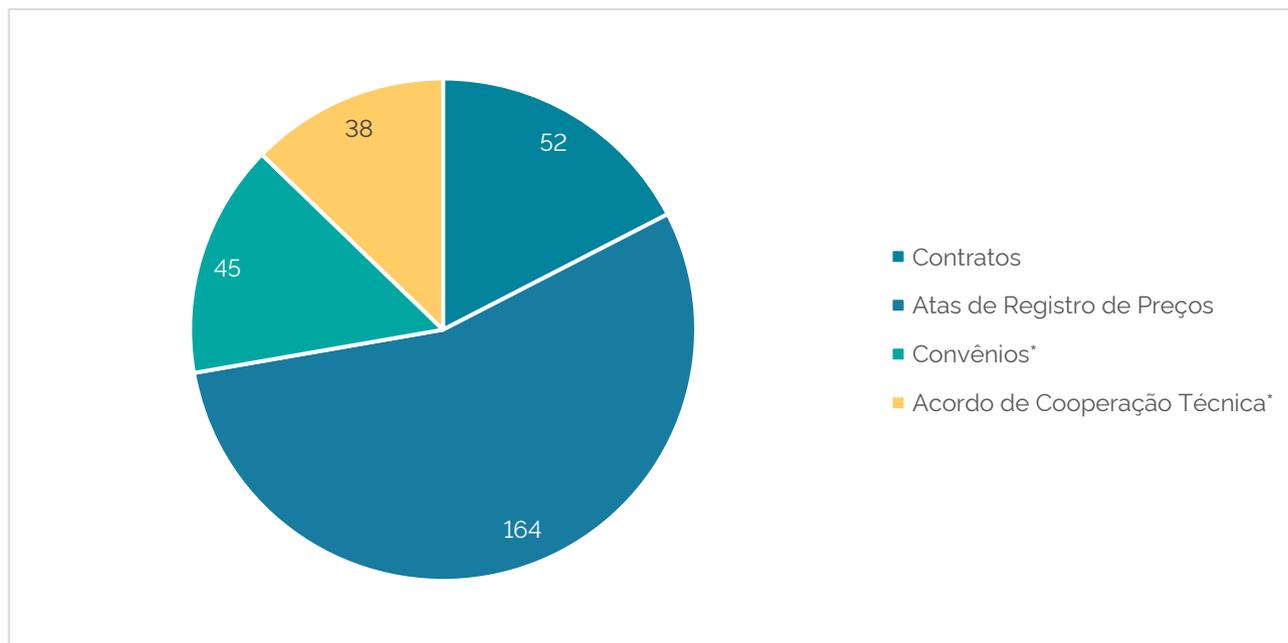
Gráfico 12 - Evolução dos instrumentos celebrados (2020-2024)



Fonte: DCO/PROAD.

⁴ Constam os dados dos instrumentos assinados e registrados até 10/02/2025, que pode deixar de apresentar instrumentos que foram celebrados em 2024, mas que ainda não foram registrados nos controles internos. Para simplificar a visualização dos dados, foram considerados Convênios para este gráfico todos os instrumentos com transferência de recursos, e Acordo de Cooperação Técnica todos os instrumentos sem transferência de recursos, independente da nomenclatura específica.

Gráfico 13 - Instrumentos vigentes ao longo de 2024



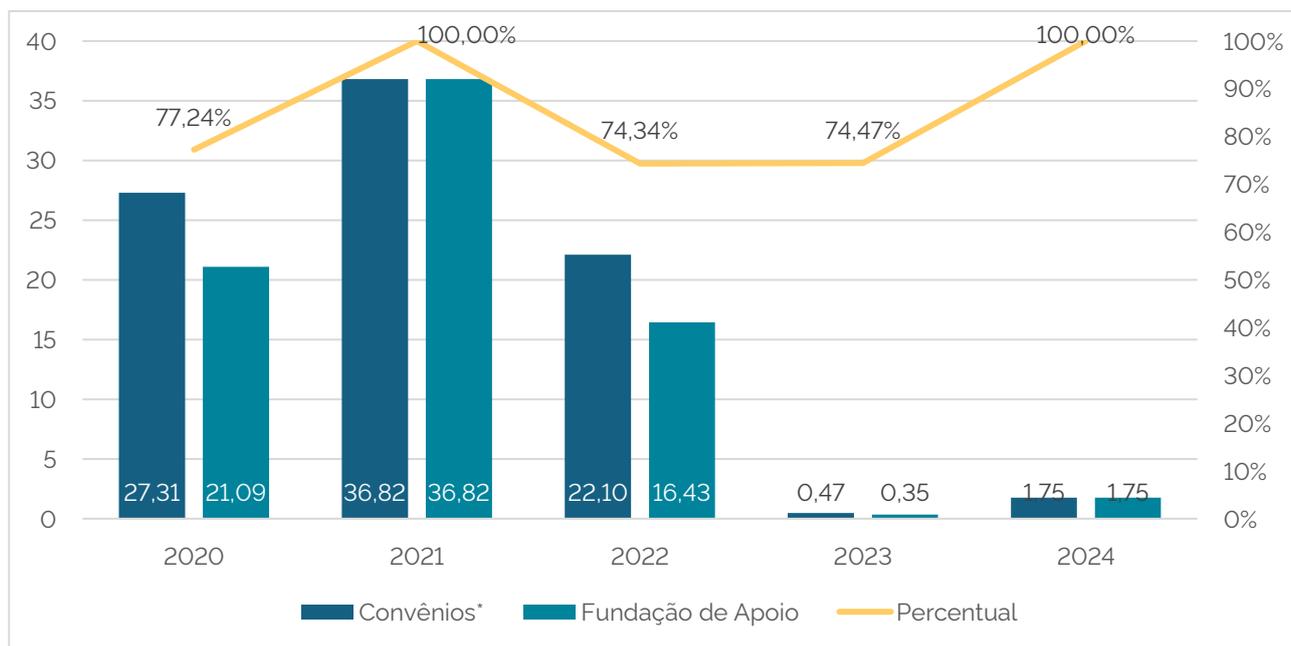
Fonte: DCO/PROAD, 2024.

As fundações de apoio têm se demonstrado importantes parceiras na captação de recursos junto a financiadores externos, dadas as limitações orçamentárias dos últimos anos, respondendo pela quase totalidade dos instrumentos celebrados com transferência de recursos financeiros. Apesar de um aumento na quantidade, o valor total dos instrumentos registrados até o momento para o ano de 2024⁵ permanece baixo em relação a anos anteriores

Gráfico 14.

⁵ Constam os dados dos instrumentos assinados e registrados até 10/02/2025, que pode deixar de apresentar instrumentos que foram celebrados em 2023, mas que ainda não foram registrados nos controles internos.

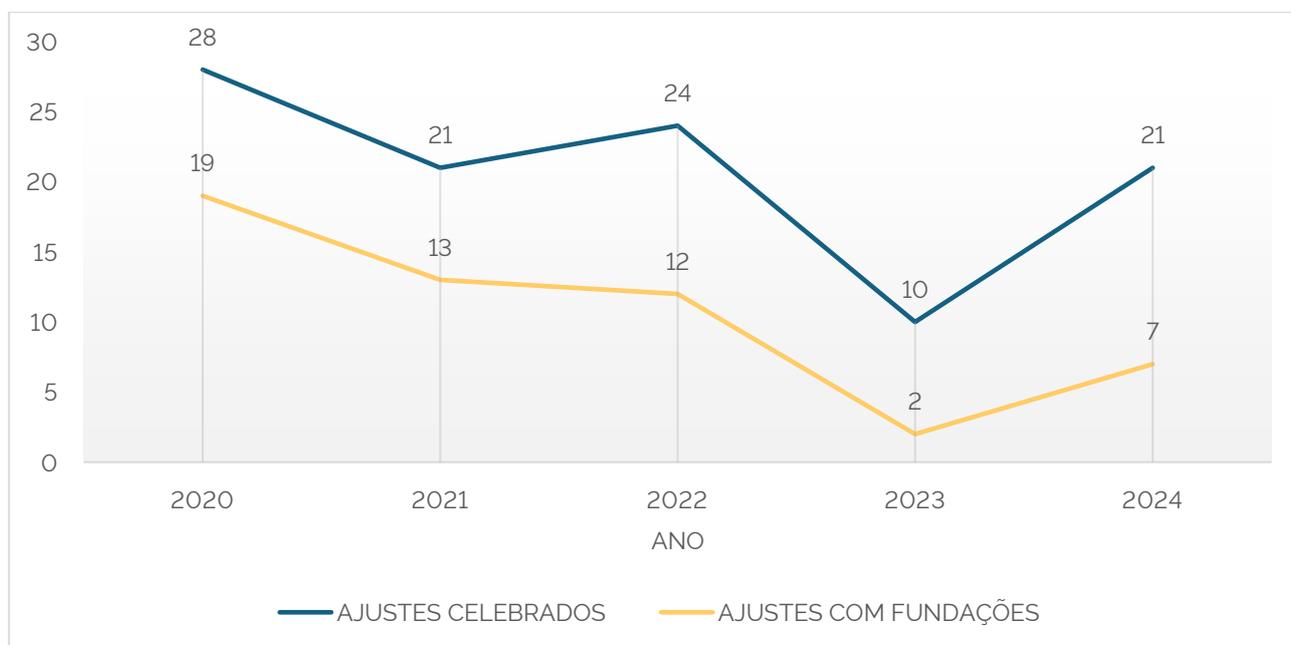
Gráfico 14 - Evolução de valores totais de projetos e captados junto a fundações de apoio no período de 2020 a 2024 (valores em milhões de reais)



Fonte: DCO/PROAD.

No decorrer dos últimos 5 exercícios, os ajustes celebrados pela Unifesspa apoiados por Fundação de Apoio tem representado parcela significativa dos instrumentos, conforme ilustra o **Gráfico 15**.

Gráfico 15 - Comparativo do total de instrumentos celebrados em relação aos apoiados por Fundações (2020-2024)



Fonte: DCO/PROAD.

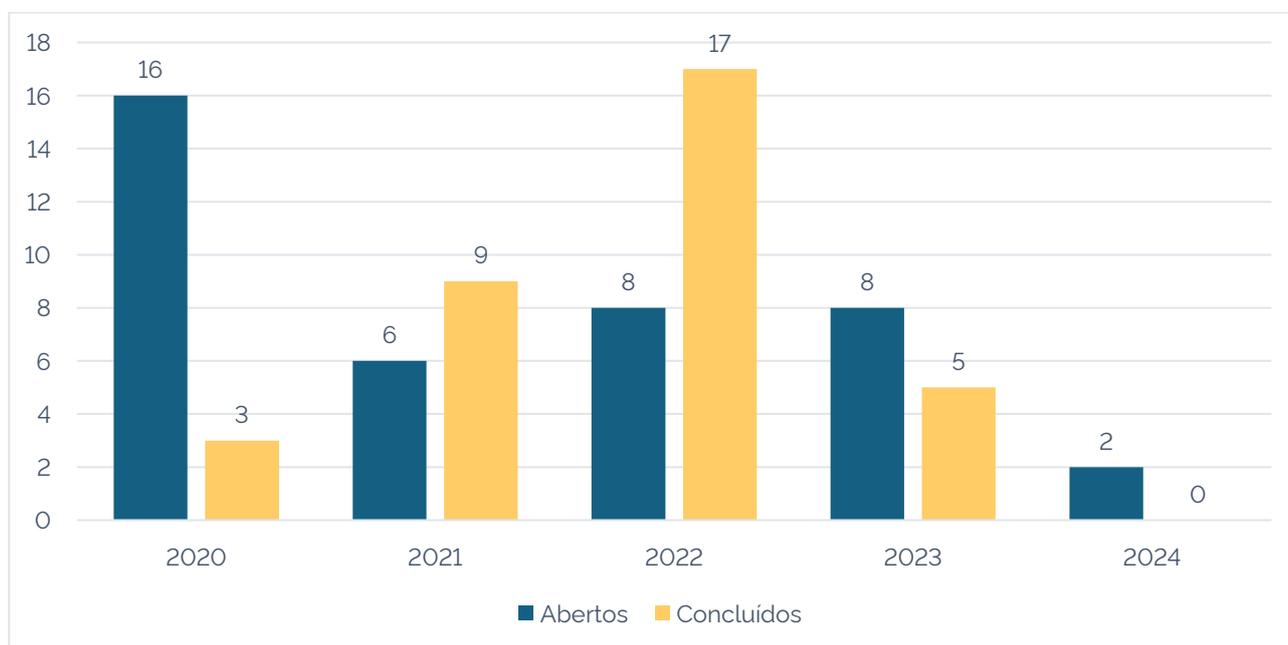
Mais detalhes em relação aos Contratos, Atas de Registro de Preços - ARP, Convênios e Ajustes Congêneres podem ser conferidos no sítio eletrônico da PROAD, disponível em:

- Contratos: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratos.html>.
- Atas de Registro de Preços: <https://proad.unifesspa.edu.br/arp.html>.
- Convênios e Ajustes Congêneres: <https://proad.unifesspa.edu.br/convenios-ajustes.html>.

4.6. PROCESSOS DE PENALIZAÇÃO

Após uma evolução evidente nos anos de 2021 e 2022, houve uma redução expressiva no número de PAPC concluídos no ano de 2023, conforme demonstrado no **Gráfico 16**. A redução no desempenho se deve a redução da equipe da CPAO ocorrida em 2023.

Gráfico 16 - Série histórica de abertura de PAPC (2020 a 2024)



Fonte: DCO/PROAD.

Mais detalhes em relação aos PAPC podem ser conferidos no sítio eletrônico da PROAD, disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/papc.html>.

4.7. CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES SUSTENTÁVEIS

As contratações e aquisições públicas sustentáveis, previstas no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, constituem procedimentos administrativos formais que visam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras.

Nesse sentido, tem-se buscado qualificar as contratações com critérios e práticas sustentáveis, a exemplo dos processos de contratação relacionados na **Tabela 6**.

Tabela 6 - Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2024

Contratação	Objeto	Critério / Prática Sustentável
<p>Concorrência Eletrônica 90023/2024</p>	<p>Contratação de empresa especializada para construção do Bloco de Laboratórios do Instituto de Geociências e Engenharias - IGE (Unidade II - Campus Marabá – Unifesspa).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A Contratada deverá obter junto aos órgãos competentes, as licenças e autorizações ambientais e sanitárias, necessárias e pertinentes a todas as etapas obra, desde seu planejamento, até o início de operação do empreendimento. • Todos os encargos e taxas, bem como demais despesas decorrentes dos processos de obtenção das autorizações e licenças, correm a cargo da Contratada. • Será de responsabilidade da Contratada, também, o cumprimento das notificações e condicionantes das licenças e autorizações relativas à obra, para todas as fases de licenciamento, desde o planejamento da obra, até a entrega do empreendimento.
<p>Pregão Eletrônico 90064/2024</p>	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão), para atender as necessidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto: • É dever da contratada em fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico. • A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental. • Após a assinatura do contrato a Contratada deve apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada. • No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.

[Pregão Eletrônico
90066/2024](#)

Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua de manutenção predial e urbana, preventiva e corretiva, englobando reparos em equipamentos elétricos e eletrônicos, nos campi da Unifesspa, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, peças de reposição e logística entre os campi.

- Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- Critérios e práticas de sustentabilidade: o descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela Contratada, sem ônus à Contratante, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução Conama nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais Legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções.
- Os bens/materiais, quando aplicáveis, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.
- As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.
- Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 5.940/2006. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.
- A futura contratada deverá promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos colaboradores, bem como

sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

4.8. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A gestão de licitações e contratos, assim como dos convênios e instrumentos congêneres impõe uma série de desafios e ações futuras, em virtude da extensa lista de normas legais e, sobretudo, em razão das constantes atualizações normativas. A **Tabela 7** sintetiza os principais desafios e ações futuras na gestão de licitações e contratos.

Tabela 7 - Principais Desafios e Ações Futuras da Gestão de Licitações e Contratos

PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS-Unifesspa;• Atualização e padronização do catálogo de Materiais e Serviços do SIPAC;• Execução de todas as etapas dos processos de contratação pelo SIPAC;• Definição e coleta das informações sobre os índices de avaliação das contratações no âmbito da Unifesspa.
PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS
<ul style="list-style-type: none">• Atender as demandas em meio às frequentes alterações/reduções da equipe;• Mapeamento e aperfeiçoamento dos fluxos dos processos de contratações, contratos e convênios, especialmente, sob a égide da Lei nº 14.133/2021;• Atualização dos fluxos de contratações de acordo com as novas Leis e Normativos editados a partir de 2021;
PERSPECTIVAS FUTURAS
<ul style="list-style-type: none">• Manutenção da eficiência administrativa no Programa de Gestão e Desempenho – PGD;• Investimentos em ações capacitação de pretensos coordenadores de projetos, que podem dar origem a convênios e contratos fundacionais, aumentando a capacidade de captação de recursos externos, desonerando o orçamento próprio da Instituição, o que se torna importante no cenário de recrudescimento fiscal que não demonstra perspectiva de melhora no curto prazo;• Capacitar rotineiramente os servidores em meio ao ambiente de constante atualização de leis e normativos.
PRINCIPAIS DESAFIOS
<ul style="list-style-type: none">• Adotar a elaboração dos artefatos digitais referentes à fase de planejamento das contratações;• Necessidade de alinhamento de procedimentos com órgãos financiadores externos, para evitar que Convênios e ajustes congêneres sejam celebrados sem a conformidade devida;• Déficit de servidores frente a demanda crescente da instituição;• Capacitar adequadamente os servidores que atuam na unidade.

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

5. GESTÃO PATRIMONIAL

A Pró-Reitora de Administração, por meio da Divisão de Almoarifado e Patrimônio (DIALP), é responsável pela gestão do patrimônio móvel da Unifesspa. Os bens de consumo e permanente, representam parte dos investimentos dos recursos orçamentários e financeiros que propiciam a realização de atividades administrativas e acadêmicas. Resultam na promoção de ensino, pesquisa e extensão de melhor qualidade.

5.1. CONFORMIDADE LEGAL

A gestão patrimonial de bens móveis da Unifesspa tem como norteador a vasta legislação Federal que rege a matéria.

No que tange à normativos internos, considerando o volume de atividades rotineiras e o número insuficiente de servidores, ainda não foi possível avançar na matéria, os quais constam, no entanto, no Plano de Metas da PROAD - Gestão 2020/2024.

Cabe destacar que, com base no arcabouço legal, a DIALP possui fluxos de processos que servem de norte para execução das atividades.

5.2. PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES PARA O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Em 2024, além das atividades diárias e urgentes de gestão patrimonial, a equipe da DIALP, composta por dois servidores efetivos, um almoxarife terceirizado e um estagiário, dedicou-se à execução das seguintes ações: cotejamento dos dados e elaboração dos Relatórios do Inventário Patrimonial referente a 2023; e recebimento, incorporação e distribuição dos bens móveis permanentes adquiridos ao longo do ano, especialmente mobiliário e equipamentos de TIC.

Quanto às aquisições de material de expediente (consumo) na Unifesspa, manteve-se o fluxo existente do Almoxarifado Virtual, operacionalizado por meio do Contrato nº 16/2021 de prestação de serviços contínuos do tipo outsourcing por empresa especializada. Assim como no ano anterior, em 2024, todas as Unidades com orçamento disponível, puderam utilizar a ferramenta para compra desse tipo de material. O serviço mostrou-se ser totalmente vantajoso sobre o modo tradicional de compras na Administração Pública, com diminuição dos custos administrativos com processos licitatórios, desburocratização do processo de fornecimento (entregas mais rápidas), e redução do espaço físico ocupado com estoque de material de consumo.

Ainda sobre o Almoxarifado Virtual, cabe destacar que em 2024, o uso dessa ferramenta proporcionou à diversas unidades administrativas e acadêmicas, sob orientação e apoio do Centro de Tecnologia da Informação (CTIC), a implementarem melhorias na performance de armazenamento dos computadores através da aquisição de dispositivos SSD (Solid State Drive), que utilizam memória flash para armazenar dados e oferecem diversas vantagens em relação aos discos rígidos tradicionais (HDD).

Ao final do ano de 2024, houve mudanças significativas na equipe da DIALP, com a substituição da Chefia da Divisão, assumida pelo servidor Raimundo Nonato. A saída de um servidor para outra unidade e o encerramento do contrato de Almoxarife. Em compensação, houve a chegada de um novo servidor recém-empossado, mantendo dessa forma o quadro de 03 servidores efetivos e 01 estagiário.

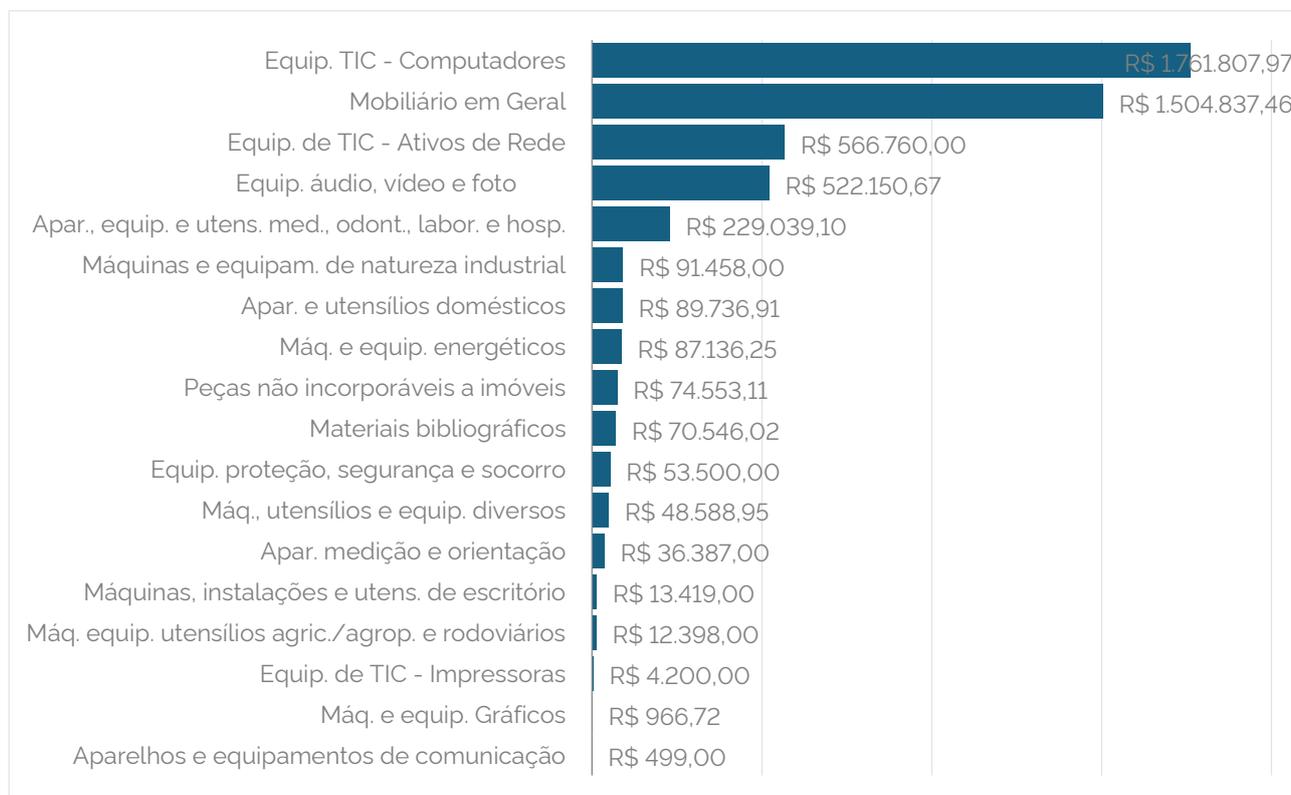
Entende-se que as ações desenvolvidas no decorrer do ano contribuíram diretamente para o alcance dos Objetivos Estratégicos da Unifesspa, no sentido contribuir para a ampliação da estrutura e a infraestrutura física e tecnológica (OE.PDI.10) bem como para o fortalecer as atividades de controle interno e a transparência ativa (OE.PDI.8) por meio do controle e gestão patrimonial da Instituição.

5.3. PRINCIPAIS INVESTIMENTOS EM CAPITAL (BENS MÓVEIS)

5.3.1. Recebimento de Material Permanente em 2024

No decorrer de 2024 a Unifesspa recebeu um efetivo de bens móveis permanentes novos equivalente a cerca de R\$ 5 milhões, um aumento de aproximadamente 230% em relação ao ano anterior. Desse total, 34,1% referem-se à compra de computadores, visando a melhoria no acervo de TIC da instituição. Em seguida, com 29,1%, tem-se a aquisição de mobiliário em geral, tais como mesas, armários, poltronas e carteiras escolares. Em seguida, com 11%, estão as aquisições com ativos de rede. Também em destaque, estão as aquisições de equipamentos de áudio, vídeo e foto, com cerca de 10,1%. O **Gráfico 17**, detalha as aquisições por grupo de material, dando um panorama de tudo que foi recebido pelo Almoxarifado da Unifesspa em 2024.

Gráfico 17 - Bens móveis permanentes recebidos em 2024 por grupo de material



Fonte: DIALP/PROAD, 2024.

É importante destacar que dada a limitação de recursos financeiros repassados anualmente à Universidade, assim como em anos anteriores, boa parte dos recursos para tais aquisições são provenientes de emendas parlamentares individuais e coletivas, além de reembolsos de projetos institucionais.

5.3.2. Aquisições por empenho realizadas no exercício 2024

Este tópico apresenta um panorama geral dos empenhos emitidos pela Unifesspa em 2024, com o objetivo de adquirir bens móveis permanentes, como mobiliário e equipamentos em geral. É importante destacar que, assim como em anos anteriores, a maioria desses empenhos foi emitida em meados de dezembro de 2024, portanto, já no final do exercício financeiro. Desta forma, a entrega efetiva dos materiais à Universidade deve ocorrer somente a partir de 2025.

De acordo com o **Gráfico 18**, os principais investimentos foram realizados em equipamentos de TIC, especificamente ativos de rede (Switches), representando 43,2%, seguidos pelo grupo de equipamentos de áudio, vídeo e fotografia (televisores, microfones, caixas de som, entre outros), que somaram 26,7%.

Gráfico 18 - Empenhos emitidos em 2024 para aquisições de bens móveis permanentes

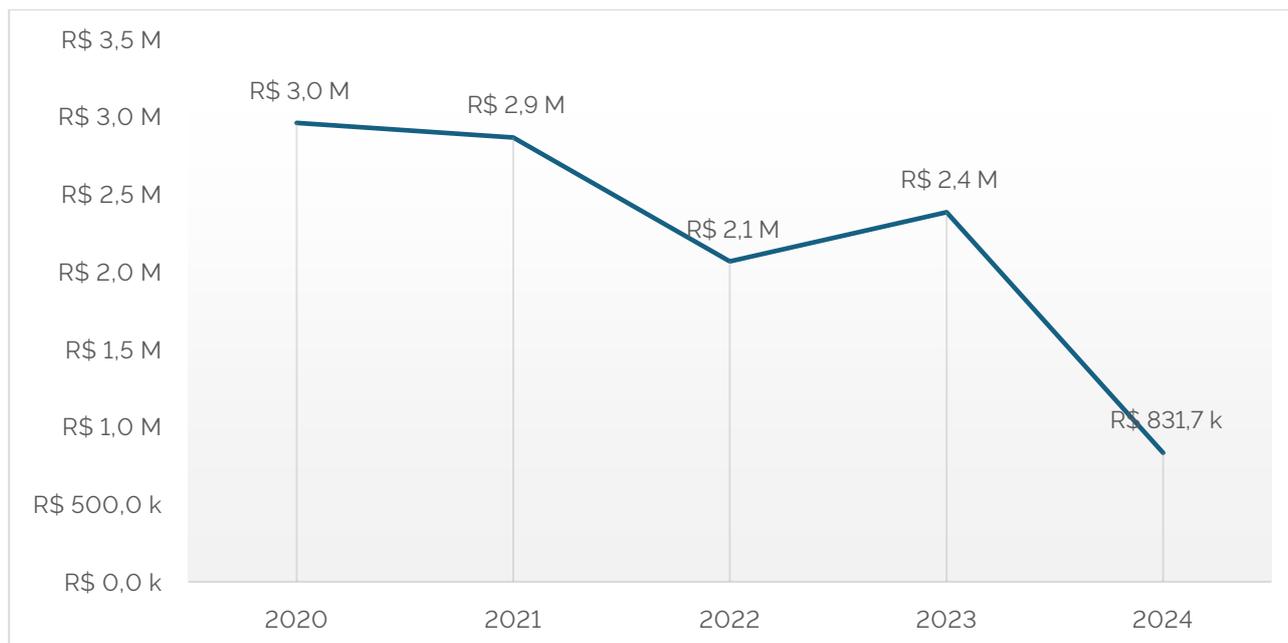


Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD, 2024.

Em comparação com o ano de 2023, houve uma redução significativa nas aquisições de mobiliário (4,7%) e computadores (3,5%). Esse cenário se deve ao grande volume de bens desses grupos adquiridos em 2023, às restrições orçamentárias impostas às Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) e a outras ações de redução da demanda por esses materiais, como a implementação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), que visa permitir o trabalho remoto dos servidores, sem a necessidade de presença física integral na instituição.

O **Gráfico 19** apresenta uma visão geral dos valores empenhados na aquisição de bens móveis permanentes na Unifesspa nos últimos anos. Em 2024, observou-se uma redução de aproximadamente 65,10% em relação ao ano anterior. Esse impacto é principalmente devido às restrições orçamentárias enfrentadas pela Unifesspa, afetando todos os setores da instituição. Por exemplo, em 2024, não houve aquisições de materiais de laboratório (Grupo de Material: 44905208 - APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.) e de outros materiais, como máquinas e equipamentos gráficos e aparelhos de medição e orientação.

Gráfico 19 - Investimentos na aquisição de bens móveis no período 2020 a 2024



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD.

De maneira geral, conforme aponta o **Gráfico 19**, ao comparar com os anos anteriores, é possível observar que os investimentos em bens móveis continuam a diminuir, com exceção de um pequeno aumento registrado em 2023.

5.4. DESFAZIMENTO DE ATIVOS

Em 2024, não foi realizado o Desfazimento de bens de TIC inservíveis dada as restrições impostas pela legislação, em razão das eleições municipais. Com isso, procedeu-se com o recolhimento de bens móveis permanentes inservíveis para o desfazimento em 2025.

Os bens considerados recolhidos, foram alocados nas salas do subsolo do Prédio de Transporte e Logística, disponibilizadas em 2023 para uso exclusivo da DIALP. Cabe destacar que uma dessas salas foi solicitada pela Reitoria para atendimento de outras demandas. Com isso, o espaço que já era insuficiente para o recolhimento de bens inservíveis, teve a capacidade reduzida, não sendo possível o recolhimento de bens de diversas unidades, sobretudo daquelas que detêm mobiliário em condições inadequadas de uso. Atualmente o espaço encontra-se com lotação máxima.

Figura 2 - Bens inservíveis recolhidos para processo de desfazimento



Fonte: DIALP, 2024.

5.5. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Não constam nos registros desta Pró-Reitoria de Administração informações sobre locações de imóveis e equipamentos realizados ou mantidos no ano de 2024.

5.6. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

A gestão do patrimônio móvel da Unifesspa apresenta uma série de desafios e requer ações futuras, conforme detalhado na **Tabela 8**.

Tabela 8 - Principais Desafios e Ações Futuras da Gestão Patrimonial

PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS

- Conclusão do Inventário Geral 2023: a etapa de conciliação que deveria ser finalizada no primeiro semestre de 2024, com o apoio da DIALP, não foi realizada por indisponibilidade de pessoal para a ação;
- Confeção de material de apoio na divulgação sobre a importância da gestão e controle patrimonial;

- Implantação do Módulo Patrimônio - SIADS: além das dificuldades encontradas na primeira tentativa de exportação dos dados (abertura de chamado ao SERPRO), é necessário concluir o Inventário para atualização da carga patrimonial.

PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS

- Indisponibilidade de espaço adequado para recebimento provisório e montagem de material, em especial mobiliários;
- Quadro reduzido de servidores na Subunidade;
- Conscientização da comunidade acadêmica quanto a importância de uma gestão patrimonial integrada aos objetivos estratégicos da instituição;
- Encerramento do contrato de serviços de Almoxarife: em outubro de 2024, foi solicitada a suspensão antecipada do Contrato nº 15/2021 (prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada na função de almoxarife). A empresa justificou a solicitação com base em dificuldades financeiras. Após mediações, foi alcançado um acordo para que o contrato fosse cumprido até o término previsto, em 2 de dezembro de 2024.

PERSPECTIVAS FUTURAS E PRINCIPAIS DESAFIOS

- Continuar o recolhimento de bens inservíveis e realizar os processos de desfazimento (bens móveis gerais e equipamentos de TIC);
- Planejamento e realização do Inventário Patrimonial 2025;
- Continuidade na implantação do Módulo Patrimônio - Siads;
- Participação em evento de capacitação visando aprimoramento para execução das atividades de gestão patrimonial, em especial a reavaliação de bens;
- Conclusão do processo de licitação Pregão nº 90031/2024, para contratação de contratação de serviços de apoio administrativo e operacional de Almoxarife;
- Elaboração de normativos internos de gestão patrimonial;
- Elaboração de fluxos de processos com base em normativos internos e externos;
- Prestar o suporte para o desfazimento de veículos institucionais por meio de Leilão;
- Aumento do quadro de servidores.

Fonte: DIALP/PROAD, 2024.

6. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

É importante destacar que as informações institucionais referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial são de caráter público. As demonstrações contábeis e suas respectivas notas explicativas são disponibilizadas pela Divisão de Contabilidade (DICON), da Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC), ao final de cada trimestre, por meio do sítio eletrônico da PROAD, disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/demonstracoes-notas.html>.

Em 2024, a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei nº 14.822, foi sancionada em 22 de janeiro de 2024. O orçamento inicial atualizado, para o exercício de 2024, da Unifesspa foi de R\$ 173.949.719,00, desconsiderando o orçamento previsto para arrecadação própria. Desse montante, 77,88% são de ações de despesas obrigatórias de pessoal, contemplando também benefícios e encargos sociais; 19,15% correspondem a outras despesas correntes (ODC), também denominadas de Custeio; e 2,97% referente a investimentos.

6.1. NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS ADOTADAS NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Para assegurar o controle e a confiabilidade das informações nas áreas de finanças e contabilidade, são seguidos rigorosamente os procedimentos estabelecidos pelos normativos que regulam a Administração Pública, com ênfase na Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).

Todos os registros relacionados à execução orçamentária e financeira são efetuados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal e, de forma complementar, nos sistemas Comprasnet/Contratos, Cadastro Integrado de Projetos de Investimento (CIPI) e Plataforma TransfereGov. Para os registros patrimoniais, são utilizados tanto o SIAFI quanto o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

Dessa forma, a elaboração das informações contábeis segue as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 4.320/1964, pelo Decreto nº 93.872/1986, pela Lei nº 10.180/2001 e pela Lei Complementar nº 101/2000. Além disso, observa às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), bem como, de forma complementar, às normas brasileiras e internacionais de contabilidade do setor público, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pela *International Federation of Accountants* (IFAC).

Os principais normativos utilizados, no âmbito das finanças e da contabilidade, podem ser encontrados de forma consolidada no sítio eletrônico da PROAD, disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/dfc/69-dfc/351-legislacao-contabil.html>.

6.2. SITUAÇÃO FINANCEIRA DA UNIFESSPA

Os relatórios contábeis são estruturados para abranger ativos, passivos, receitas, despesas governamentais e informações sobre o patrimônio público. Conforme estabelecido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o principal objetivo das demonstrações contábeis do setor público é fornecer informações relevantes sobre a entidade responsável pelo reporte, com foco na transparência, na prestação de contas e na responsabilização (*accountability*), além de subsidiar a tomada de decisões.

Com base nesse princípio, a seguir, serão apresentadas de forma resumida as demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2024, quais sejam:

- Balanço Patrimonial - BP
- Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP
- Balanço Orçamentário - BO
- Balanço Financeiro - BF
- Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC

6.3. BALANÇO PATRIMONIAL – RESUMIDO

O BP evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público.

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	2024	2023	Especificação	2024	2023
Ativo Circulante	12.546.242,79	13.216.845,60	Passivo Circulante	42.329.865,03	65.143.324,44
Ativo Não Circulante	171.233.950,67	165.347.062,26	Passivo Não Circulante	-	-
			Total do Pat. Líquido	141.450.328,43	113.420.581,42
Total do Ativo	183.780.193,46	178.563.907,86	Total do Pas. e Patr. Líq.	183.780.193,46	178.563.907,86

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.4. DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – RESUMIDA

A DVP evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
Especificação	2024	2023
Variações Patrimoniais Aumentativas	214.580.497,29	175.360.142,59
Variações Patrimoniais Diminutivas	180.215.117,36	169.690.090,96
Resultado Patrimonial do Exercício	34.365.379,93	5.670.051,63

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.5. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – RESUMIDO

O BO demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

RECEITAS				
Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Saldo
Receitas Correntes	1.514.541,00	1.514.541,00	1.100.402,30	-414.138,70
Receitas de Capital	1.055.321,00	1.055.321,00	485.766,98	-569.554,02
Total	2.569.862,00	2.569.862,00	1.586.169,28	-983.692,72

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

DESPESAS					
Despesas Orçamentárias	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Receitas Realizadas	Saldo da Dotação
Despesas Correntes	173.395.028,00	174.319.449,53	169.965.128,46	155.961.061,10	-924.421,53
Despesas de Capital	4.719.003,00	8.075.362,91	1.631.561,01	620.446,78	-3.356.359,91
Total	178.114.031,00	182.394.812,44	171.596.689,47	156.581.507,88	-4.280.781,44

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.6. BALANÇO FINANCEIRO – RESUMIDO

O BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

Especificação	INGRESSOS		Especificação	DISPÊNDIOS	
	2024	2023		2024	2023
Receitas Orçamentárias	1.586.169,28	2.916.990,90	Despesas Orçamentárias	182.394.812,44	172.872.844,30
Transferências Financeiras Recebidas	178.616.932,91	170.744.612,35	Transferências Financ. Conced.	240.187,76	286.743,72
Receita Extra Orçamentárias	26.063.220,59	24.593.443,51	Pagamentos Extra Orçamentários	23.570.736,80	23.247.919,01
Saldo Exercício Anterior	12.349.857,85	10.502.318,12	Saldo Exercício Seguinte	9.635.874,14	12.349.857,85
Total	218.616.180,63	208.757.364,88	Total	205.761.706,72	208.757.364,88

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.7. DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA – RESUMIDA

A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

FLUXOS DE CAIXA		
Atividades operacionais	2024	2023
Ingressos	180.453.018,22	174.047.095,83
Desembolsos	-173.010.088,93	-160.829.401,90
Atividades de Investimento	2024	2023

Ingressos	-	-
Desembolsos	-8.975.352,42	-11.370.154,20
Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa	-1.532.423,13	1.847.539,73
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	10.817.434,72	12.349.857,85

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.8. PRINCIPAIS FATOS CONTÁBEIS

Declaração Anual do Contador

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas em 31 de dezembro de 2024 da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Ela declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2024 e é pautada pela Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2024, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, *exceto* quanto ao assunto mencionado a seguir:

- Balanço Patrimonial:** considerando a falta de avaliação/reavaliação dos bens patrimoniais pertencentes à Unifesspa, tem sido registrada a restrição contábil 634 e 642. Tal inconsistência, impede que exista afirmação com fidedignidade e exatidão dos valores registrados para os bens patrimoniais. Destaca-se que no exercício de 2023 foi aberto o processo SIPAC nº [23479.012623/2023-17](#) que nomeou a comissão de inventário patrimonial para toda a Unifesspa. Dessa forma, encontra-se em andamento a análise dos bens, porém sem a finalização. Portanto, espera-se que em 2024 a ocorrência seja sanada após a conclusão dos trabalhos da comissão.

Marabá-PA, 31 de janeiro de 2025.

Manoel Francelino dos Santos Filho

Diretor de Finanças e Contabilidade

Contador Responsável da Unifesspa

CRC BA 037417/O

6.8.1. Auditorias Independentes e/ou dos Órgãos de Controle Público

Houve a Solicitação de Auditoria nº 1611422/18.67 (UNIFESSPA/BMÓVEIS), enviada pela CGU via e-CGU, em 06/11/2024. A resposta foi fundamentada e encaminhada conforme pode ser constatada no Processo [23479.013245/2024-61](#).

6.9. TRATAMENTO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

6.9.1. Bases de Mensuração

As demonstrações contábeis são compostas por informações disponibilizadas através de agrupamentos de contas que tem como objetivo refletir a situação orçamentária, financeira e patrimonial da entidade.

A composição dos valores monetários registrados e demonstrados nas contas contábeis são mensurados através da avaliação técnica conforme a natureza do item a ser classificado. Com isso, apresenta-se na **Tabela 9** as bases de mensuração dos principais grupos de contas do Ativo da instituição.

Tabela 9 - Bases de Mensuração

Item	Mensuração
Caixa e equivalentes de caixa	Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.
Créditos a Curto Prazo	Os valores são mensurados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros, quando aplicável.
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo	Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.
Estoques	Na entrada, esses bens são avaliados pelo custo de aquisição ou produção. Na saída, o método para mensuração e avaliação dos estoques é o custo médio ponderado.
Ativo Realizável a Longo Prazo	Os valores são avaliados e mensurados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos das atualizações e correções monetárias, de acordo com as taxas especificadas nas respectivas operações
Imobilizado	É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação
Intangíveis	São mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e o montante

acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*).

Ativos e passivos contingentes

Os ativos e passivos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações contábeis. Quando relevantes, são registrados em contas de controle e evidenciados em notas explicativas

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

6.9.2. Informações relevantes notas explicativas

Nota – Estoques

Os estoques da Unifesspa, ao final do quarto trimestre de 2024, apresentaram o valor de R\$ 40.675,10, conforme demonstra o **Quadro 4**.

Quadro 4 - Comparativo de estoques (2023 - 2024)

Descrição	31/12/2024	31/12/2023	AH
Estoques	40.675,10	58.517,64	-30,49%
Total	40.675,10	58.517,64	-30,49%

Fonte: SIAFI 2023 e 2024 (Em R\$).

Houve uma diminuição de 30,49% quando comparado ao término do exercício de 2023, decorrente principalmente de menores quantitativos de aquisição (processos licitatórios em andamento) e distribuição do material que estava em estoque no Almoxarifado.

Nota - Bens Móveis

Os Bens Móveis da Unifesspa somam o valor líquido contábil de R\$ 27.861.976,54 e estão distribuídos em várias contas contábeis, conforme ilustra o **Quadro 5**.

Quadro 5 - Composição dos bens móveis da Unifesspa

Descrição	31/12/2024	31/12/2023	AH	AV
Máquinas, Aparelhos, Equip. e Ferramentas	16.203.831,24	15.585.768,17	3,97%	58,16%
Bens de Informática	20.035.083,06	17.564.235,06	14,07%	71,91%
Móveis e Utensílios	12.333.041,60	10.742.917,16	14,80%	44,26%
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	7.585.930,54	6.865.688,89	10,03%	27,23%
Veículos	5.367.818,02	5.367.818,02	0,00%	19,27%
Bens Móveis em Almoxarifado	181.808,26	418.678,11	-56,58%	0,65%
Demais Bens Móveis	301.650,11	227.097,00	32,83%	1,08%
Depreciação / Amortização Acumulada	(34.147.186,29)	(29.991.070,93)	13,86%	-122,56%
Total	27.861.976,54	26.781.131,48	-4,04%	100,00%

Fonte: SIAFI 2023 e 2024 (Em R\$).

A partir da análise do **Quadro 5** observa-se que a maior parte desses bens móveis é composta por itens de informática, máquinas, aparelhos e equipamentos, essenciais para a manutenção da estrutura funcional da Unifesspa.

Nota - Bens Imóveis

Já os Bens Imóveis totalizam o valor líquido contábil de R\$ 141.669.435,58, cujos valores principais estão alocados nas contas contábeis de Bens de Uso Especial e Bens Imóveis em Andamento, conforme demonstrado no **Quadro 6**.

Quadro 6 - Composição dos bens imóveis da Unifesspa

Descrição	31/12/2024	31/12/2023	AH	AV
Bens de Uso Especial	127.593.181,46	121.939.745,97	-	90,06%
Bens Imóveis em Andamento	10.887.953,71	11.769.079,23	-7,49%	7,69%
Instalações	3.230.788,87	3.230.788,87	-	2,28%
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	(42.488,46)	(76.221,84)	-44,26%	-0,03%
Total	141.669.435,58	136.863.392,23	3,51%	100,00%

Fonte: SIAFI 2023 e 2024 (Em R\$).

A variação mais significativa, em termos monetários, é apresentada nos Bens de uso especial com R\$ 127.593.181,46, já em Obras em andamento houve uma diminuição em virtude do encerramento das obras.

Em relação aos valores expressos na conta contábil Obras em Andamentos, esses itens estão detalhados na **Tabela 10**.

Tabela 10 - Obras em andamento

Descrição	Contrato
Construção do Muro e Acessibilidade - Rondon	02/2024
Construção do Bloco Laboratórios IGE – Unid II	12/2024
Construção Bloco Multiuso - Santana do Araguaia	12/2022
Obra remanescente do refeitório – Unid II	13/2022
Construção Bloco Sala de Aula	16/2020
Construção do Refeitório Setorial	17/2020

Fonte: SIAFI e Tesouro Gerencial, 2023 e 2024. (Em R\$).

Nota – Obrigações Contratuais

As obrigações contratuais da Unifesspa englobam despesas com seguros, serviços e aluguéis. Os seguros referem-se à cobertura destinada aos estudantes, enquanto as despesas contratuais correspondem aos pagamentos a terceiros pelos serviços prestados à instituição. Já os gastos com aluguéis estão relacionados ao contrato de locação de um imóvel utilizado para

as atividades administrativas e acadêmicas do Instituto de Engenharia da Unifesspa em Santana do Araguaia. O **Quadro 7** apresenta o detalhamento das obrigações contratuais da Unifesspa.

Quadro 7 - Obrigações Contratuais

Descrição	31/12/2024	31/12/2023	AH
Seguros	148.101,37	144.836,76	2,25%
Serviços	90.674.934,69	69.747.920,69	30,00%
Aluguéis	140.800,00	96.800,00	45,45%
Total	90.963.836,06	69.989.557,45	29,97%

Fonte: SIAFI 2023 e 2024. (Em R\$).

Os contratos celebrados com a Unifesspa podem ser consultados com maior detalhe em: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratos.html>.

Nota - Ajustes de Exercícios Anteriores

Na conta contábil 237110300 - Ajustes de Exercícios Anteriores a Unifesspa apresentou o saldo de R\$ 9.407.059,85 ao término do exercício de 2024. O saldo é derivado da análise, conciliação e baixa de saldos registrados no sistema SPIUnet na conta contábil 123210601 - Obras em andamento, tendo em vista erros de cadastramentos em exercícios pretéritos. Além de registros para baixa e conciliação da conta 113110101 - Adiantamento de 13º salário, procedimento efetuado no encerramento do exercício de 2024.

Nota - Receitas Correntes e de Capital Realizadas

As Receitas Correntes arrecadadas correspondem às receitas patrimoniais, advindas de aluguéis e remuneração das aplicações financeiras, receitas de serviços, provenientes de serviços administrativos, e as transferências correntes que correspondem a transferências de convênio firmados entre a Unifesspa e a FUNAPE (Convênio nº 10/2020). No que diz respeito às Receitas de Capital, os valores arrecadados foram de origem de ressarcimentos do convênio 08/2020 e 08/2021 entre Unifesspa e a Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE. No **Quadro 8** é possível observar o comparativo entre as receitas previstas e as realizadas no exercício de 2024.

Quadro 8 - Receitas Correntes e de Capital (Composição)

Descrição	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Realização	AV
Receitas Correntes	1.514.541,00	1.514.541,00	1.100.402,30	72,66%	69,33%
Receita Patrimonial	126.520,00	126.520,00	170.325,40	134,62%	-
Receita de Serviços	2.610,00	2.610,00	67.820,00	2598,47%	-
Transferências Correntes	1.382.759,00	1.382.759,00	862.256,90	62,36%	-

Outras Receitas Correntes	2.652,00	2.652,00	-	-	-
Receitas de Capital	1.055.321,00	1.055.321,00	485.766,98	46,03%	30,61%
Operações de Crédito	-	-	-	-	-
Transferência de Capital	1.055.321,00	1.055.321,00	485.766,98	46,03%	-
Total	2.569.862,00	2.569.862,00	1.587.169,28	61,76%	100,0%

Fonte: SIAFI 2024 e 2023. (Em R\$).

Os convênios e contratos fundacionais celebrados com a Unifesspa que geram receitas podem ser consultados na íntegra em: <https://proad.unifesspa.edu.br/convenios-ajustes.html>.

Nota - Despesas Correntes e de Capital Executadas

A maior parcela das Despesas Correntes empenhadas é decorrente de despesas com pessoal encargos sociais, despesas essas que são aplicadas diretamente com pessoal ativo, inativo, pensionista, funções e outras gratificações.

Para as Despesas de Capital a conta contábil em que são previstas despesas é a conta investimentos. A sua execução correspondeu a 171,12%, valores executados com: a) obras realizadas na Unifesspa, tais como: Construção do muro e acessibilidade (Rondon do Pará), construção do bloco laboratórios do Instituto de Geociências (Marabá), construção bloco multiuso (Santana do Araguaia), obra remanescente do refeitório da unidade; e b) aquisições de equipamentos, como: máquinas, bens de informática, móveis e utensílios, material cultural e educacional. No **Quadro 9** é possível observar o comparativo entre as receitas previstas e as realizadas no exercício de 2024.

Quadro 9 - Despesas Correntes e de Capital Executadas (Composição)

Descrição	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Execução	AV
Despesas Correntes	173.395.028,00	174.319.449,53	100,53%	95,57%
Pessoal e Encargos Sociais	134.732.017,00	134.596.074,66	99,90%	
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	
Outras Despesas Correntes	38.663.011,00	39.723.374,87	102,74%	
Despesas de Capital	4.719.003,00	8.075.362,91	171,12%	4,43%
Investimentos	4.719.003,00	8.075.362,91	171,12%	
Inversões Financeiras	-	-	-	
Amortização da Dívida	-	-	-	
Total	178.114.031,00	182.394.812,44	102,40%	100,0%

Fonte: SIAFI 2023 e 2024 (Em R\$).

6.10. GESTÃO DE CUSTOS

A exigência do levantamento de informações sobre os custos institucionais está prevista em diversos normativos, incluindo a Lei nº 4.320/64, o Decreto-Lei nº 200/1967, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 10.180/2001, a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP 34 – Custos no Setor Público) e a Portaria STN nº 157/2011, que trata da criação do Sistema de Custos do Governo Federal.

No entanto, ainda não foi implementado na Unifesspa um sistema de informações de custos devidamente estruturado e adaptado para atender às necessidades institucionais. As principais dificuldades para sua efetiva implantação decorrem da falta de mão de obra qualificada e disponível para atuar exclusivamente na área, além da necessidade de um sistema de informações específico para o tratamento dos dados.

Considerando a previsão legal e a importância da gestão de custos no âmbito institucional, foi proposta uma ação denominada "Implantação de Sistema de Custos da Unifesspa", à qual teve início de execução com a abertura de Processo Administrativo nº [23479.023738/2022-48](#).

Após reuniões realizadas estudos e proposição da metodologia a ser aplicada na Unifesspa, a proposta com as diretrizes relativas à metodologia do sistema foi encaminhada para avaliação da autoridade máxima da instituição, sendo aprovada para ser efetivada. Porém, considerando a limitação de pessoal, rotação de servidores e demais situações acima expostas não foi possível dar continuidade na real implantação.

Espera-se que no exercício de 2025 seja dada continuidade para a efetiva implantação, em atendimento à Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP 34 – Custos no Setor Público).

6.11. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

A Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC) realiza um trabalho contínuo de análise de suas competências e processos operacionais, buscando planejar e executar ações estratégicas para mitigar os riscos inerentes às suas atividades, otimizar suas rotinas e, assim, garantir um atendimento regular, ágil, eficiente e de qualidade a todas as demandas institucionais sob sua responsabilidade.

Essa necessidade se torna ainda mais evidente diante dos desafios enfrentados com a redução do quadro de servidores, seja pela saída de profissionais, seja pela insuficiência de novos ingressos, o que impacta diretamente a capacidade operacional da diretoria. Diante desse cenário, torna-se essencial a adoção de medidas que possibilitem a manutenção da eficiência e da qualidade dos serviços prestados, minimizando os efeitos da limitação de recursos humanos.

Nesse sentido, para o exercício de 2024, foram planejadas diversas iniciativas a serem implementadas e aprimoradas no âmbito desta diretoria, entre as quais se destacam os projetos/ações constantes da **Tabela 11**.

Tabela 11 - Projetos/Ações DFC – Exercício 2024

Projeto/Ação	Situação
Revisão/Mapeamento de Processos	Em andamento/Contínuo
Revisão/Monitoramento – Gestão de Riscos	Em andamento/Contínuo
Implantação de Sistema de Custos da Unifesspa	Processo administrativo 23479.023738/2022-48 – Aprovada metodologia inicial.
Publicação de Dashboard's - Informações sobre a execução orçamentária/financeira, contábil, prestação de contas e conformidade documental/registros	Previsto/Não iniciado
Elaboração de documentos sobre procedimentos gerais / DIEOF e DICON	Previsto/Não iniciado
Padronização relacionada à classificação contábil de materiais permanentes/consumo e serviços	Em andamento
Atendimento das Obrigações Tributárias Principais e Acessórias (EFD-Reinf / eSocial/ DCTF-Web)	Em andamento/Contínuo

Fonte: DFC/PROAD, 2024.

Os projetos e ações mencionados foram planejados com o objetivo de alcançar métodos de trabalho baseados no cumprimento das normas e voltados para aprimorar os controles internos, tornar as rotinas operacionais mais eficientes e garantir que as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais sejam sempre de qualidade, úteis, relevantes e transparentes.

Diante disso, é importante destacar que a Diretoria de Finanças e Contabilidade enfrentará diversos desafios estratégicos nos próximos anos, entre os quais se destacam:

- A supervisão e a conformidade com as atualizações normativas, sistêmicas e operacionais;
- A maximização do desempenho e a capacitação contínua da equipe de trabalho;
- O aprimoramento dos controles internos, bem como a execução, o monitoramento e a avaliação das rotinas operacionais;
- A elaboração e implementação de projetos e ações alinhados aos objetivos e metas institucionais.

7. GESTÃO DE RISCOS

7.1. METODOLOGIA APLICADA

Visando o fortalecimento do Planejamento Estratégico e a adoção de práticas metodológicas aprimoradas, a Pró-Reitoria de Administração (PROAD), desde 2021, tem dedicado esforços ao desenvolvimento de seu Plano de Gestão de Riscos. A iniciativa busca

modernizar processos de governança e mitigar riscos relacionados às suas competências, reduzindo-os a níveis baixos ou inexistentes.

A elaboração desse plano teve início graças à Divisão de Integridade (DIGRI) da Unifesspa, que promoveu a criação de um Grupo de Trabalho envolvendo diversas subunidades da instituição, com o objetivo de concretizar o projeto.

Dado o caráter diversificado e complexo das atividades sob responsabilidade da PROAD, como contratações, pagamentos, recebimento de bens e prestação de contas de viagens, a gestão de riscos se apresenta como uma ferramenta essencial. Seu propósito é identificar, controlar e implementar ações preventivas para possíveis ameaças, independentemente de sua ocorrência.

Por ser uma ferramenta dinâmica, o Plano de Gestão de Riscos da PROAD passa por revisões e análises constantes, permitindo ajustes conforme necessário. Ainda em fase inicial, o plano destaca a importância do conhecimento técnico para o bom desempenho das atividades, evidenciando que ações de capacitação são indispensáveis. A falta de investimentos nessa área pode representar um dos principais desafios para que a instituição alcance seus objetivos.

Conforme apontado neste relatório, restrições orçamentárias têm limitado a execução de diversas iniciativas institucionais, incluindo a contratação de empresas especializadas em capacitações. Para contornar essas dificuldades, a equipe tem aproveitado treinamentos online gratuitos e replicado conhecimentos adquiridos em cursos com vagas limitadas, a fim de atender às demandas da Unifesspa e contribuir para a eficiência das atividades desenvolvidas pela PROAD.

7.2. PROCESSOS COM RISCOS MAPEADOS

Como parte do projeto piloto de implantação da gestão de riscos na Unifesspa, foram analisados apenas os processos considerados principais da unidade. Esses processos representam os riscos mais significativos que podem impactar a capacidade da Universidade de alcançar seus objetivos estratégicos.

Ao todo, foram listados 44 processos, dos quais 92% já tinham seus fluxos mapeados ou estavam em fase de elaboração. Dentre eles, 28 foram classificados como principais, ou seja, aqueles que apresentam os maiores riscos específicos para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Universidade.

Para o desenvolvimento do Plano de Gestão de Riscos da Unidade, foram utilizados 22 processos prioritários, que já tinham seus fluxos previamente estabelecidos, conforme detalhado no **Quadro 10**.

Quadro 10 - Processos mapeados PROAD

Total de Processos Geridos pela Unidade	44
Total de Processos Principais Geridos pela Unidade	28

Total de Processos com Riscos Mapeados	22
Total de Processos Principais com Riscos Mapeados	22

Fonte: PROAD

Na **Tabela 12** estão relacionados os processos da PROAD que compõem o seu Plano de Gestão de Riscos com seus respectivos links de acesso:

Tabela 12 - Identificação dos processos que compõem o Plano de Gestão de Riscos da PROAD

#	Processo	Link para o Mapa de Risco
1	P1-CHDP/Proad - Concessão de Diárias e/ou Passagens	P1-CHDP-PROAD-Concessão de Diárias e-ou Passagens
2	P1-DCO/Proad - Celebração de Contratos Administrativos	P1-DCO-PROAD-Celebração de contratos administrativos
3	P2-DCO/Proad - Alteração de Contratos Administrativos	P2-DCO-PROAD-Alteração de contratos administrativos
4	P3-DCO/Proad - Celebração de Ata de Registro de Preço	P3-DCO-PROAD-Celebração de ata de registro de preços
5	P4-DCO/Proad - Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações	P4-DCO-PROAD-Proced.de Apuração de Penalid.em Contratações.xlsx
6	P6-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Contrato	P6-DCO-PROAD-Encerramento prévio de contrato
7	P8-DCO/Proad - Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres	P8-DCO-PROAD-Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres
8	P9-DCO/Proad - Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio	P9-DCO-PROAD-Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio
9	P10-DCO/Proad - Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres	P10-DCO-PROAD-Alteração de Convênios e Ajustes Cogêneres
10	P11-DCO/Proad - Renovação de Autorização de Fundação de Apoio	P11-DCO-PROAD-Renovação de autorização de Fundação de Apoio
11	P12-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres	P12-DCO-PROAD-Encer.prévio de Convênio e Ajustes Congêneres
12	P13-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Materiais	P13-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Materiais
13	P14-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Serviços	P14-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Serviços

14	P15-DCO/Proad - Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont	P15-DCO-PROAD-Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont.
15	P16-DCO/Proad - Contratação de Serviço - Fora da Agenda de Cont	P16-DCO-PROAD-Contratação de Serv.-Fora da Agenda de Cont.
16	P22-DCO/Proad - Contratação de Obras	P22-DCO-PROAD-Contratação de Obras
17	P1-DFC/Proad - Pagamento de Folha de Pessoal	P1-DFC-PROAD-Pagamento de Folha de Pessoal
18	P2-DFC/Proad - Pagamento de Bolsas a Estudantes	P2-DFC-PROAD-Pagamento de Bolsas
19	P8-DFC/Proad - Prestação de Contas - Convênio e Ajustes Congêneres	P8-DFC-PROAD-Prest.de Contas-Convên.e ajust.congên.Unifesspa Conv.
20	P10-DFC/Proad - Prestação de Contas Referente a Termos de Exercício	P10-DFC-PROAD-Prest.de Contas refer.a Termos de Exec.Descent.TED-Recebedor
21	P11-DFC/Proad - Pagamento de Auxílios a Estudantes	P11-DFC-PROAD-Pagamento de Auxílios a estudantes
22	P4-DIALP/Proad - Recebimento e Distribuição de Bens Móveis por Aquisição	P4-DIALP-PROAD-Receb.e distrib.de bens móveis por aquis.

Fonte: PROAD

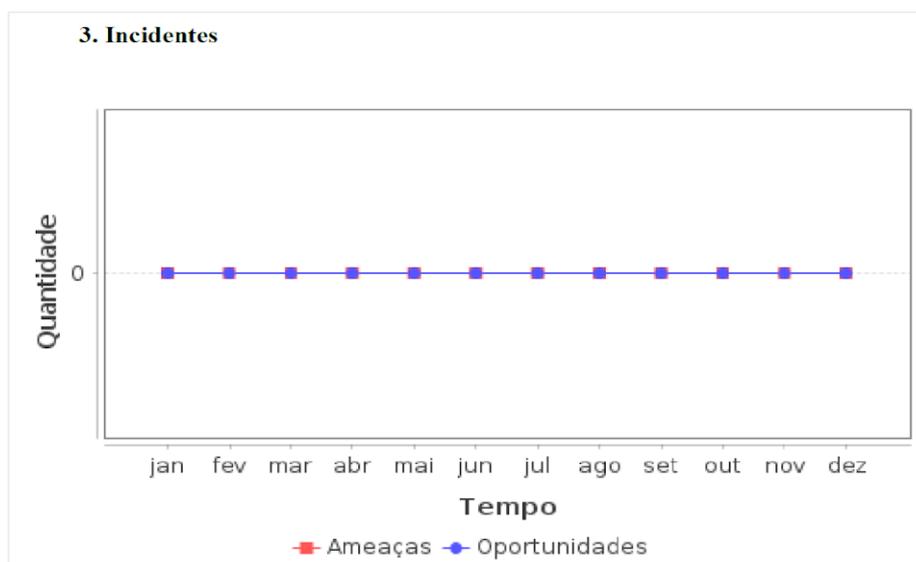
7.3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES COM INVENTÁRIO DE RISCOS

A avaliação dos controles existentes é uma etapa essencial para a elaboração dos mapas de riscos dos processos da PROAD. É por meio dessa análise que se determina a eficácia dos controles na mitigação de riscos potenciais, possibilitando a identificação da necessidade de ajustes, substituições ou a manutenção deles.

Essa avaliação deve ser uma prática contínua, considerando que os processos estão sujeitos a mudanças. Tais alterações podem decorrer da inclusão ou modificação de normativos que regulamentam os procedimentos, bem como de análises críticas realizadas pela equipe, que busca realizar, sempre que possível, uma autoavaliação dos métodos empregados.

No entanto, vale destacar que, no ano de 2024, não foi registrado nenhum incidente, conforme ilustrado pela **Figura 3** extraída do sistema ForRisco.

Figura 3 - Registro de incidentes



Fonte: Sistema ForRisco

Em relação à avaliação ou reavaliação dos controles, o nível de confiança dos controles apresentados pode ser consultado na aba Mapa de Risco.

7.4. INDICADORES DE MONITORAMENTO

Os indicadores de monitoramento possuem um papel fundamental na gestão de riscos, pois permitem a supervisão constante do desempenho dos controles, possibilitando a identificação precoce de falhas ou desvios. Por meio de dados consistentes, eles viabilizam a avaliação da efetividade das estratégias de mitigação, bem como a detecção de novos riscos ou alterações no contexto operacional. Dessa forma, esses indicadores promovem uma abordagem proativa e baseada em evidências, aprimorando a eficácia na gestão de riscos e garantindo maior segurança no alcance dos objetivos organizacionais.

No **Quadro 11** tem-se os indicadores de monitoramento da gestão de riscos da PROAD, a partir dos percentuais dos principais processos com riscos mapeados versus processos com riscos mapeados por unidade.

Quadro 11 - Indicadores de monitoramento

Indicador	Fórmula	% Atual
% processos com riscos mapeados por unidade	$\frac{\text{processos com riscos mapeados}}{\text{total de processos}}$	50,00%
% processos principais com riscos mapeados por Unidade	$\frac{\text{processos principais com riscos mapeados}}{\text{total de processos principais}}$	78,57%

Fonte: PROAD

O Plano de Gestão de Riscos da PROAD mantém o número de processos mapeados desde o início do projeto piloto, conforme demonstrado no **Quadro 12**.

Quadro 12 - Série histórica de indicadores de monitoramento

SÉRIE HISTÓRICA DOS INDICADORES	2021	2022	2023	2024
% processos com riscos mapeados por unidade	50%	50%	50%	50%
% processos principais com riscos mapeados por Unidade	78,57%	78,57%	78,57%	78,57%

Fonte: PROAD

7.5. GESTÃO DOS CONTROLES

No **Quadro 13** é possível identificar a média geral dos indicadores de monitoramento, abrangendo os controles já implementados, os que estão em andamento, os atrasados e aqueles ainda não iniciados:

Quadro 13 - Demonstração dos indicadores de monitoramento de controle

Indicadores de Monitoramento Controles Implementados	88,04%
Indicadores de Monitoramento Controles em andamento	2,13%
Indicadores de Monitoramento Controles Atrasados	0,00%
Indicadores de Monitoramento Controles Não iniciados	9,83%

Fonte: PROAD

Os indicadores de monitoramento correspondentes aos controles de cada um dos processos mapeados são apresentados de forma detalhada no **Quadro 14**:

Quadro 14 - Indicadores de Monitoramento dos controles existentes

Processo	Indicadores de Monitoramento Controles Implementados	Indicadores de Monitoramento Controles em andamento	Indicadores de Monitoramento Controles Atrasados	Indicadores de Monitoramento Controles Não iniciados	%
P1CHDPPROAD- Concessão de Diárias e/ou Passagens	88%	13%	0%	0%	100%
P4DIALPPROAD- Recebimento e Distribuição de Bens Móveis por Aquisição	41%	18%	0%	41%	100%
P1DFCPRROAD- Pagamento de Folha de Pessoal	100%	0%	0%	0%	100%
P2DFCPRROAD- Pagamento de Bolsas a Estudantes	100%	0%	0%	0%	100%
P8DFCPRROAD- Prestação de Contas	84%	5%	0%	11%	100%

- Convênio e Ajustes Congêneres					
P10DFCPROAD- Prestação de Contas Referente a Termos de Exercício	83%	6%	0%	11%	100%
P11DFCPROAD- Pagamento de Auxílios a Estudantes	100%	0%	0%	0%	100%
P1DCOPROAD- Celebração de Contratos Administrativos	100%	0%	0%	0%	100%
P2DCOPROAD- Alteração de Contratos Administrativos	100%	0%	0%	0%	100%
P3DCOPROAD- Celebração de Ata de Registro de Preço	100%	0%	0%	0%	100%
P4DCOPROAD- Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações	94%	0%	0%	6%	100%
P6DCOPROAD- Encerramento Prévio de Contrato	100%	0%	0%	0%	100%
P8DCOPROAD- Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%
P9DCOPROAD- Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio	100%	0%	0%	0%	100%
P10DCOPROAD- Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%
P11DCOPROAD- Renovação de Autorização de Fundação de Apoio	100%	0%	0%	0%	100%
P12DCOPROAD- Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%

P13DCOPROAD- Agenda de Contratações de Materiais	71%	6%	0%	24%	100%
P14DCOPROAD- Agenda de Contratações de Serviços	78%	0%	0%	22%	100%
P15DCOPROAD- Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont	73%	0%	0%	27%	100%
P16DCOPROAD- Contratação de Serviço - Fora da Agenda de Cont	75%	0%	0%	25%	100%
P22DCOPROAD- Contratação de Obras	50%	0%	0%	50%	100%

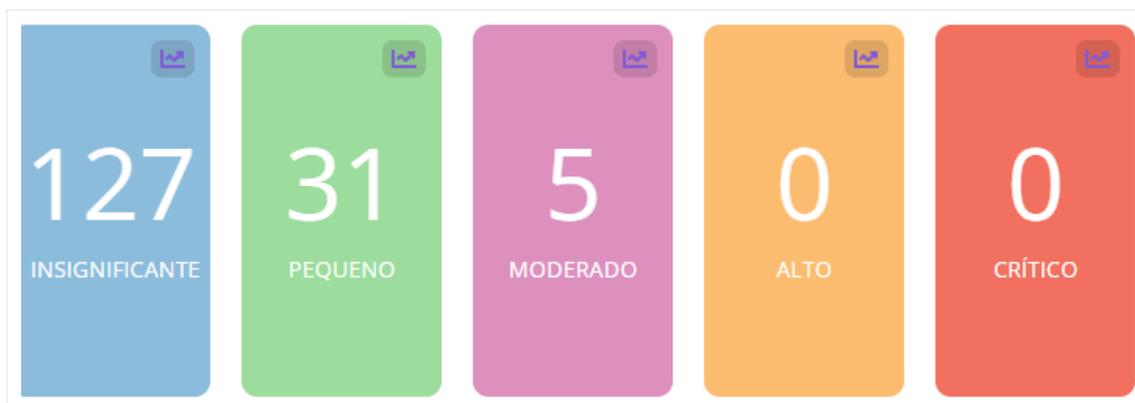
Fonte: DIGRI/SEPLAN

7.6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A avaliação de riscos é fundamental para identificar e analisar ameaças que podem impactar os objetivos organizacionais. Ela permite a implementação de estratégias de mitigação de forma proativa, otimiza a alocação de recursos e fortalece a resiliência da organização, garantindo decisões mais assertivas e a minimização de impactos negativos.

Como o mapeamento de riscos é recente, apenas uma avaliação inicial foi realizada até o momento, evidenciando os níveis de riscos residuais associados aos processos. Esses riscos residuais representam as ameaças que permanecem, mesmo com os controles já implementados. Na **Figura 4** e na **Figura 5**, estão ilustrados esses níveis.

Figura 4 - Quantidade de riscos



Fonte: Sistema ForRisco

Figura 5 - Matriz de riscos

QUASE CERTO	0	0	0	0	0
PROVÁVEL	4	1	0	0	0
POSSÍVEL	1	4	0	0	0
IMPROVÁVEL	21	23	0	0	0
RARA	57	49	3	0	0
	INSIGNIFICAN...	PEQUENO	MODERADO	GRANDE	CATASTRÓFICO

Fonte: Sistema ForRisco

7.7. NOVAS AÇÕES DE CONTROLE PROPOSTAS

Considerando que o monitoramento dos riscos estava programado para começar no início de 2023, ainda não foi viável realizar sua reavaliação ou, se necessário, revisar os planos de ação e de contingência. No entanto, os planos iniciais elaborados com base nos controles vigentes e nos riscos residuais das atividades podem ser consultados por meio dos links fornecidos na Tabela 19, na aba "Plano de Ação".

7.8. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A GESTÃO DE RISCOS

Conforme mencionado no relatório anterior, o Plano de Gestão de Riscos exige revisões regulares devido à natureza dinâmica das ações e análises que o envolvem. Cada etapa no processo de gestão de riscos desempenha um papel estratégico para garantir sua eficácia e alcançar os objetivos institucionais. A identificação de riscos é fundamental para mapear vulnerabilidades, enquanto a avaliação permite compreender a gravidade e a probabilidade dessas ameaças. Já a implementação de controles adequados minimiza os impactos potenciais, e o monitoramento contínuo assegura a eficácia das medidas adotadas. Por fim, as revisões periódicas possibilitam ajustes necessários para lidar com mudanças no ambiente ou nos processos.

Com o compromisso de minimizar riscos e otimizar a eficiência dos procedimentos, a PROAD tem se empenhado na atualização contínua dos conteúdos disponibilizados em seu site. Entre as ações realizadas estão a publicação de fluxos de processos, manuais e modelos de documentos, bem como a divulgação de suas iniciativas. Tais esforços reforçam a transparência, promovem o acesso à informação e apoiam a adequada instrução processual dos principais procedimentos, fortalecendo, assim, a gestão de riscos e a governança institucional.

8. GESTÃO DA INTEGRIDADE

O mapeamento dos riscos para a integridade foi realizado no início do ano de 2022 e está consolidado por meio dos mapas disponíveis em: https://integridade.unifesspa.edu.br/images/INTEGRIDADE/RELAT%C3%93RIO_DE_INTEGRIDADE/2022/PROAD/PROAD-16-09-2022.xlsx.

O monitoramento dos referidos mapas, no entanto, restou prejudicado no decorrer do exercício de 2023 e 2024, na medida que a sobrecarga de atividades tem sido diretamente responsável pela dificuldade na implementação de novas sistemáticas de monitoramento da gestão de riscos como um todo. Em decorrência disso, não houve registro de incidentes relacionados aos riscos à integridade institucional no âmbito do que fora mapeado pela Pró-Reitoria de Administração.

9. TRATAMENTO DE NEPOTISMO

Em relação ao tratamento de nepotismo nas contratações da Unifesspa, cumpre-nos destacar que a PROAD não possui gerência em relação às contratações de terceirizados nos contratos administrativos, os quais são fiscalizados diretamente pelos gestores e unidades responsáveis pela execução, conforme cláusulas padronizadas previstas nos editais e contratos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União – AGU.

Em relação aos convênios e ajustes congêneres a seleção das equipes técnicas dos projetos deve ser justificada pelo coordenador e aprovada pela Unidade Acadêmica / Administrativa responsável pelo projeto, conforme modelos de documentos publicados no sítio eletrônico da PROAD, disponíveis em: <https://proad.unifesspa.edu.br/fluxos-compras-convenios/118-fluxos-e-processos/compras-contratos-convenios/1014-fluxo-celeb-convenios.html>.

No que tange à verificação de situações de nepotismo, o **Quadro 15** retrata o quantitativo de situações de nepotismo verificadas em 2024, assim como o quantitativo de consultas e/ou denúncias formais recebidas em 2024 com descrição resumida dessas consultas e os procedimentos adotados para análise.

Quadro 15 - Quantitativo de consultas sobre situações de nepotismo em 2024

(A) Saldo em 01/01/2024	(B) Entrada em 2024	(C) Total de situações para análise (A+B)	(D) Consultas Analisadas em 2024	(E) Saldo em 31/12/2024 (C-D)
0	0	0	0	0

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

10. RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2024

10.1. RESULTADOS, MEMÓRIA DO CÁLCULO E ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Quadro 16 - Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2020 a 2024

Objetivos Estratégicos	Indicador	Metodologia de apuração / Fórmula de apuração	Série Histórica				Resultado 2024
			2020	2021	2022	2023	
Fortalecer o planejamento das contratações com ênfase em critérios de sustentabilidade.	Número de licitações realizadas com critérios Sustentáveis	Análise de todos os processos de contratação, identificando qualquer tipo de exigência com relação aos critérios de sustentabilidade.	83	41; 56,16%	43; 70,49%	50; 89,28%	41; 69,49%
Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa fortalecendo a sustentabilidade	Número de projetos ou iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação	Total de projetos ou iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação.	0	0	0	0	0

Fonte: DCO/PROAD, 2024.

Considerando que as contratações públicas sustentáveis constituem procedimentos administrativos formais que visam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras, a Unifesspa de um total de 59 procedimentos de contratação realizados em 2024 apresentou pelo menos um requisito de sustentabilidade em 41 editais e/ou Termo de Referência/Projeto Básico, referentes à/ao:

- Logística reversa;
- Benefício às ME/EPP, com a finalidade de auxiliar na busca do desenvolvimento das empresas locais;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras; e
- Maior geração de empregos, preferencialmente com utilização mão de obra local.

Cumprir frisar que é constante a busca pelo aprimoramento dos critérios sustentáveis adotados nos procedimentos de contratação realizados pela Unifesspa, com a finalidade de promover o desenvolvimento sustentável, consoante disciplina do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Relativo às iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação, a PROAD iniciou em 2023 um projeto para implementação do Plano

Diretor de Logística Sustentável – PLS⁶ (**Quadro 16**), de acordo com a disciplina da Portaria SEGES/ME nº 5.376/2023, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. O PLS-Unifesspa anteriormente previsto para ser publicado em março de 2024 está atrasado e deve ser concluído em 2025.

11. DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

O ano de 2024 representou mais um período de desafios para a UNIFESSPA, marcado pela contínua redução de servidores em contraste com a expansão das demandas institucionais. Diante desse cenário, esforços foram direcionados para melhorar a comunicação com os setores externos à PROAD, a fim de garantir que os fluxos processuais ocorressem sem obstáculos significativos, especialmente em relação ao calendário de contratações.

Apesar das diversas dificuldades enfrentadas, a Pró-Reitoria de Administração alcançou avanços significativos em áreas como transparência institucional, análise de dados gerenciais, implementação da gestão de riscos, revisão e ampliação do mapeamento de processos, além do fortalecimento do relacionamento com a comunidade interna por meio de treinamentos e reuniões mais direcionadas ao público-alvo.

Contudo, persiste a necessidade de aperfeiçoar os instrumentos de gestão que orientem adequadamente as atividades da Pró-Reitoria. A insuficiência de servidores e o aumento expressivo da carga de trabalho, alinhados ao crescimento inquestionável da instituição, continuam sendo fatores que dificultam a implementação de instrumentos gerenciais com a robustez necessária.

Reconhecemos que 2024 foi um ano de superação, reflexo da dedicação de cada servidor comprometido com o sucesso das atividades institucionais, mesmo diante das condições adversas, como a escassez de força de trabalho e a ausência de ferramentas de gestão mais avançadas.

Para 2025, vislumbramos avanços substanciais no desempenho da Pró-Reitoria de Administração, com a expectativa de reposição do quadro de servidores ainda no primeiro semestre. Também planejamos progressos estratégicos, como a ampliação da divulgação das atividades realizadas e a criação de canais de treinamento voltados aos setores externos que frequentemente encaminham demandas à área de execução orçamentária da UNIFESSPA. Tais medidas contribuirão para fortalecer ainda mais essa importante instituição.

⁶ Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este relatório apresenta as atividades e ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) ao longo do exercício de 2024. As principais iniciativas realizadas durante o ano, mencionadas no início deste documento, contribuíram significativamente para avanços perceptíveis nos processos de trabalho da PROAD, impactando diretamente o atendimento das demandas institucionais sob sua responsabilidade.

Destaca-se a melhoria na transparência e na divulgação de informações relacionadas às contratações, celebração de instrumentos, dados orçamentários, financeiros e patrimoniais da instituição. Contudo, é importante ressaltar que o aprimoramento das atividades, a identificação e mitigação de riscos, bem como a avaliação e o monitoramento de resultados, constituem um processo contínuo. Esses aspectos representam alguns dos principais desafios estratégicos a serem enfrentados pela PROAD em 2025.

Por meio deste relatório, tornou-se possível reconhecer a relevância das atividades realizadas, a necessidade de aprimorar os instrumentos de gestão atualmente aplicados, além de identificar as dificuldades enfrentadas pela unidade.

Diante das análises e reflexões aqui apresentadas, espera-se que, em 2025, a Pró-Reitoria de Administração continue a desempenhar suas funções com comprometimento e responsabilidade. Além disso, que avance de maneira substancial na execução de suas atividades cotidianas, buscando oferecer um serviço público cada vez mais eficiente e alinhado à qualidade que a sociedade merece.